



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO
Nº 009/2022
REGISTRADO A(S) _____ FL(S) 04 LIVRO 20
DATA: 04/01/22
PROTOCOLISTA _____

Ofício nº 003/2022/SEMAD/DAA,

Igarapé-Miri, 03 de janeiro de 2022.

Da: Secretária Municipal de Administração

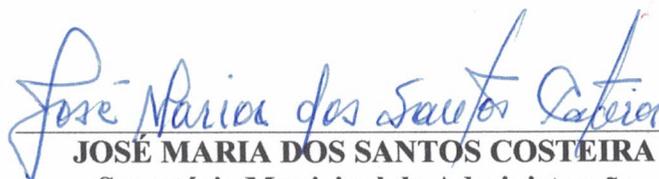
Ao: Gabinete do Prefeito

Assunto: Solicitação de autorização para realização e abertura de Processo Licitatório.

Excelentíssimo prefeito,

Com os meus cordiais cumprimentos, tendo em vista a necessidade de assegurar o atendimento dos serviços públicos essenciais, principalmente no que tange às atribuições dos seguintes Departamentos e Setores de Secretarias afins que não demandam de fundo específico para sua manutenção a saber: Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, venho através deste, solicitar de vossa excelência a autorização para realização de abertura de processo licitatório junto ao setor competente a **Aquisição de Água Mineral**, necessários ao bom funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Secretarias Adjuntas.

Atenciosamente,


JOSE MARIA DOS SANTOS COSTEIRA

Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 009/2021/GAB/PMI

José Maria dos S. Costeira
Secretário Mun. de Administração
Portaria nº 009/2021



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O interesse da Administração Municipal na aquisição do presente objeto justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade administrativa obedecendo ao princípio da transparência, da boa-fé, da probidade administrativa e da supremacia do interesse público e ainda visando resguardar atendimento dos serviços essenciais, garantindo as condições mínimas de trabalho. Outrossim, o pedido visa atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA e suas Secretarias afins.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A aquisição do presente objeto fundamenta-se na forma da Lei nº 10.520/2002, do decreto nº 5.450/2005, da lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993 e de normas aplicáveis ao objeto deste termo de referência.

4. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	PRODUTO	UNID.	SEMED	SEMAD	SEMMA	SECULT	TOTAL
1	Água mineral sem gás, de boa qualidade com características físico-químicas padrão, isenta de sujidade, envasada em garrações do tipo pet ou acrílico com capacidade de 20 litros mediante troca de vasilhames constando nos garrações de forma legível, a data de fabricação e de validade do produto.	UNID	6.000	3.600	300	350	10.520



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2022



2	Água mineral sem gás, de boa qualidade com características físico-químicas padrão, isenta de sujidade, envasada em garrações transparentes com capacidade de 300 ml, acondicionada em fardos com capacidade para 24 unid. Cada vasilhame constando nas garrafas de forma legível, a data de fabricação e de validade do produto.	FARDO	10.000	2.520	220	260	13.000
3	Água mineral sem gás, de boa qualidade com características físico-químicas padrão, isenta de sujidade, envasada em garrações do tipo pet ou acrílico com capacidade de 1,5 Litros, constando nos garrações de forma legível, a data de fabricação e de validade do produto.	UNID	10.000	-	-	-	10.000
4	Vasilhame tipo garrafão para água mineral com capacidade de 20 litros	UNID	-	2.000	-	-	2.000

5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1. O material deverá ser entregue no prazo máximo de até 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da nota de empenho.

5.2. A contratada receberá programação dos fornecimentos a serem realizados através da ordem de fornecimento emitida pelo setor de fornecimento da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri.

5.3. Em caso de ausência no dia marcado, a CONTRATADA deverá informar com antecedência de até 24 horas.

6. DO LOCAL DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri e suas Secretarias afins.

7. DA GARANTIA

7.1. O objeto do presente termo de referencia deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: Marca; fabricante; modelo; procedência e prazo de garantia ou validade;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de a adjudicada, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;

8.5. A empresa vencedora deve comunicar a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.7. Acatar todas as orientações da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri e Secretarias afins, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.8. Assumir todos os encargos decorrente da entrega dos produtos, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento de material.

9.3. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento de material, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.



9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária, e contábil da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri.

10.2. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos.

10.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

10.4. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, tendo ciência que as certidões de regularidade fiscal apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

11. DA VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Prazo de Vigência será de até 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação vigente.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas na nota de empenho serão aplicadas as penalidades previstas no Decreto 26.851/2006 publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103/2005, pag. 05 a 07 e alterações posteriores que regulamentaram a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

13.2. A Contratada se obriga a não subcontratar, total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

13.3. É vedada a participação de consorcio, uma vez que o objeto a ser adquirido não é considerado de alta complexidade ou vulto.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI/PA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2022
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00/2022



13.4. Os casos omissos ficarão a critério da Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri/PA para esclarecimentos e dirimir as dúvidas.

13.5. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

13.6. A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante.

13.7. A Contratada se obriga a executar os serviços de entrega dos produtos de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados, de acordo com suas necessidades.

13.8. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

13.9. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

José Maria dos Santos Costa
JOSE MARIA DOS SANTOS COSTEIRA
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 009/2021

José Maria dos S. Costeira
Secretário Mun. de Administração
Portaria nº 009/2021

Josival Moraes Quaresma
JOSIVAL MORAES QUARESMA
Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Lazer
Portaria nº 004/2021
Josival Moraes Quaresma
Secretário Municipal de
Cultura, Desporto e Lazer
Portaria nº 004/2021

Janilson Oliveira Fonseca
JANILSON OLIVEIRA FONSECA
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 003/2021

Jose Cloudoaldo Moraes da Silva
JOSE CLOUDOALDO MORAES DA SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Portaria nº 011/2021
Jose Cloudoaldo Moraes da Silva
Portaria nº 011/2021