

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

Tem como objetivo a contratação via Registro de Preços para eventual aquisição de **ÁGUA MINERAL EM COPO DE 200 ML, GARRAFÃO DE 20 LITROS, CARGA DE ÁGUA (GARRAFÃO DE 20 LITROS), CARGA DE GÁS (REFIL) – BOTIJÃO DE 13 KG e VASILHAME DE GÁS (BOTIJÃO DE 13 KG)**, para atender as necessidades da Prefeitura municipal de Itaúbal-AP.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A presente contratação visa atender à necessidade de fornecimento contínuo e adequado de **ÁGUA MINERAL EM COPO DE 200 ML, GARRAFÃO DE 20 LITROS, CARGA DE ÁGUA (GARRAFÃO DE 20 LITROS), CARGA DE GÁS (REFIL) – BOTIJÃO DE 13 KG e VASILHAME DE GÁS (BOTIJÃO DE 13 KG)**, para as necessidades do Município de Itaúbal/AP. Este serviço é fundamental para o bom funcionamento das atividades educacionais, garantindo que as escolas possam oferecer alimentação adequada e outras necessidades que envolvem o uso de GLP.

A contratação será realizada por meio de registro de preços, conforme a Lei nº 14.133/2021, o que permitirá à Administração Pública realizar aquisições de acordo com a necessidade do Município, com a flexibilidade de atendimento a eventuais demandas durante o período contratual.

A contratação de empresa especializada é necessária para garantir que o fornecimento seja feito de forma segura, dentro dos padrões técnicos exigidos, e de acordo com a legislação vigente, como normas de segurança e regulamentos de qualidade para o transporte e armazenamento de GLP.

Essa medida também justifica-se a presente seleção de fornecedores, visando a aquisição de água mineral em copo de 200ml e 20 litros e gás (refil e vasilhame) para suprir as necessidades das Unidades Administrativas da Prefeitura municipal de Itaúbal-AP, para um período de 12 (doze) meses, considerando as solicitações desses materiais de consumo durante o exercício.

Além disso, o fornecimento dos botijões e vasilhames adequados visa garantir a segurança, evitando riscos à saúde e integridade dos alunos, profissionais e demais envolvidos, uma vez que os vasilhames de GLP precisam ser de qualidade certificada para atender às exigências normativas.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada deverá fornecer:

**ÁGUA MINERAL SEM GÁS, COPO DE 200 ML, em pacotes com 24 unidades.
GARRAFÃO COM ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS COMPLETO E LACRADO
CARGA DE ÁGUA (GARRAFÃO DE 20 LITROS), Lacrado.
CARGA DE GÁS LIQUEFEITO GLP (REFIL) – BOTIJÃO DE 13 KG
VASILHAME DE GÁS 13 KG- CONTENDO GÁS, lacrado.**

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações técnicas exigidas, com a devida certificação e validade.

4. REGÊNCIA LEGAL

Lei n.º 14.133/2021;

CNPJ: 34.925.214/0001-90

Rua Laurita Almeida Barbosa, nº 1134, Centro, Itaúbal/AP

Decreto Municipal n.º 024/2024-GAB/PMI.

Lei Complementar Federal nº 147/2014;

Demais normas complementares aplicáveis.

A contratação será realizada em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos, garantindo que todas as disposições legais sejam atendidas, desde a realização do processo licitatório até a execução contratual.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO E PRAZO DE FORNECIMENTO

O quantitativo estimado para fornecimento será determinado conforme a demanda da Administração e será ajustado periodicamente de acordo com a necessidade de cada unidade da administração do Município de Itaúbal/AP.

O fornecimento será realizado em regime de atendimento contínuo, de acordo com a solicitação do contratante.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
01	CARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (REFIL) BOTIJÃO 13 KG.	UND	800
02	VASILHAME DE GÁS 13 KG – CONTENDO GÁS, DEVIDAMENTE LACRADO.	UND	120
03	CARGA DE ÁGUA GARRAFÃO DE 20 LITROS.	UND	650
04	GARRAFÃO COM ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS.	UND	500
05	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, COPO 200 ML. PACOTE COM 24 UNIDADES.	PCT	1.200

6. QUANTO DA DISTRIBUIÇÃO

6.1 Administração

A distribuição será realizada conforme solicitação da administração, para otimizar o fornecimento e garantir o abastecimento contínuo e eficiente.

7. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada deverá fornecer **ÁGUA MINERAL SEM GÁS, COPO DE 200 ML, GARRAFÃO COM ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS COMPLETO E LACRADO, CARGA DE ÁGUA (GARRAFÃO DE 20 LITROS), CARGA DE GÁS LIQUEFEITO GLP (REFIL) – BOTIJÃO DE 13 KG - VASILHAME DE GÁS 13 KG- CONTENDO GÁS**, O fornecimento deverá ser realizado conforme as seguintes condições:

Fornecimento de GLP:

Botijões de 13kg de GLP envasado, conforme a necessidade de cada unidade administrativa.

Vasilhame de 13kg para troca, conforme a necessidade de cada unidade administrativa.



Qualidade e Segurança:

O GLP fornecido deverá atender aos padrões de qualidade e segurança exigidos pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), estando devidamente certificado.

Os botijões e vasilhames devem ser novos ou em excelente estado de conservação, sem danos ou vazamentos.

Fornecimento Água Mineral:

Vasilhame de Água Mineral 20 Litros, completo água e garrafão. conforme a necessidade de cada unidade administrativa.

Recarga (refil) Água Mineral 20 Litros. conforme a necessidade de cada unidade administrativa.

Água Mineral 200 ML, Pacotes. conforme a necessidade de cada unidade administrativa.

Qualidade e Segurança:

A Água Mineral, fornecido deverá atender aos padrões de qualidade e segurança exigidos pela ANVISA, estando devidamente certificado e lacrado.

Os vasilhames devem ser novos ou em excelente estado de conservação, sem danos ou vazamentos.

Condições de Entrega:

As entregas deverão ser feitas diretamente nas unidades da administração, conforme a quantidade e prazo estabelecidos pela Secretaria de Administração.

8. LOCAL DE ENTREGA

O BOTIJÃO TRANSPORTÁVEL EM AÇO 13kg e ou Água Mineral deverá ser entregue em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente, no local apontado pela administração.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO E PRAZOS

O GLP e ÁGUA MINERAL serão recebidos:

Mediante troca do VALE GÁS ou VALE ÁGUA, o qual deverá ser retido e anexado à Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada mensalmente ao órgão solicitante;

Não serão efetuados pagamentos à CONTRATADA, sem a apresentação do VALE GÁS OU VALE ÁGUA;

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas, devendo ser imediatamente substituído, à custa da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital;

Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

O objeto desta licitação será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

O fornecimento dos produtos/serviços licitados deverá ser efetuado de acordo com as disposições desse Termo de Referência e edital e legislação pertinente ao objeto licitado;

Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável;

A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade e procedência dos bens/materiais fornecidos, bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e totalmente às suas expensas de qualquer bem entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, na forma da Lei nº 14.133/2021;

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos bens, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento dos objetos contrato.

Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constar identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;

As entregas de GLP E GARRAFÃO COM ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS serão realizadas diariamente ou semanalmente, conforme a necessidade. Os Vasilhames deverão estar livres de imperfeições e de danos.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;

Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante e outras informações pertinentes ao objeto licitado, ficando ciente que o não cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, estará sujeita às sanções ali estabelecidas;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os bens com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Fornecer somente produtos de qualidade que se enquadre dentro das normas legais de segurança. Caso os produtos não ofereçam as qualidades dos Órgãos Fiscalizadores, serão rejeitados, arcando a empresa com o ônus do fato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da Prefeitura Municipal de Itaúbal:

Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de compras, empenho, conforme seja o caso;

Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, nos prazos e condições estipuladas;

Promover por meio de servidor(es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização do contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo de Referência ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE;

O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Requisição de Fornecimento, Nota de Empenho), devidamente assinado por servidor

responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto;

Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa entregar os produtos/serviços a contento;

Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Termo de Referência;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado do contrato;

Promover o gerenciamento do contrato e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação.

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar a entrega dos produtos dentro das normas estabelecidas.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização será de responsabilidade da Secretária de Administração através de servidor designado para esse fim, a quem caberá atestar os documentos, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento;

A Fiscalização se reserva o direito de impugnar os produtos que não estiverem de acordo com as especificações, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a corrigir sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

14. PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da Nota Fiscal/Fatura no protocolo da CONTRATANTE, mediante prestação de contas, através da devolução dos VALES GÁS/ÁGUA em suas vias originais, desde que atendidas as exigências legais;

Para o recebimento do pagamento, a CONTRATADA deve comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e o Fisco, através da apresentação das respectivas Certidões, independente de solicitação da CONTRATANTE;

Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a

CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela CONTRATADA;

O pagamento será feito através de depósito bancário na conta-corrente da CONTRATADA, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta-corrente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura;

Os pagamentos relativos ao fornecimento e ou/compra só serão pagos em nome da empresa vencedora do certame licitatório não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros;

O pagamento poderá ser sustado pela CONTRATANTE, caso ocorra inadimplemento das obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE e/ou erros ou vícios na fatura.

15. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

A inexecução conforme disposto Art. 79 da Lei nº 14.133/2021 total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto Art. 77 a 80 da Lei nº 14.133/2021;

A rescisão poderá ser:

Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no inciso I do art. 78 da Lei nº 14.133/2021

Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

Judicial, nos termos da legislação vigente.

16. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

Qualificação Técnica:

Alvará de Licença e Funcionamento Municipal;

Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a Licitante fornece ou forneceu bens compatíveis, em características, quantidade e prazo, com o objeto desta Licitação;

Os atestados de capacidade técnica

Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da concorrente ou pela própria concorrente e/ou emitidos por empresas das quais participem sócios ou diretores da concorrente

Prova de Regularidade com a ANP - Agência Nacional do Petróleo:

SE REVENDEDOR: Deverá apresentar declaração de credenciamento para o exercício de atividade de distribuição de gás liquefeito de petróleo GLP, conforme resolução ANP Nº 49/2016.

17. FONTE DE RECURSO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CNPJ: 34.925.214/0001-90

Rua Laurita Almeida Barbosa, nº 1134, Centro, Itaúbal/AP

GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
01-Gabinete do Prefeito	04.122.0052.2-002	Manutenção geral das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
03 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças	04.122.0052.2-003	Manutenção das atividades da SEMAD	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
04-Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e tecnologia da Informação	04.122.0052.2-007	Manutenção geral das atividades administrativas da SEMPLAFINTI	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
05-Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	04.122.1203.2-011	Manutenção geral das atividades administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Públicos	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
06-Secretaria Municipal de Educação	12.361.0052.2-013	Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500
	12.365.0402.2-017	Manutenção das atividades da Secretaria de Educação, Escolas Municipais e Conselho Municipal de Educação	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
07-Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica	12.361.0403.2-019	Manutenção das atividades administrativas do FUNDEB	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
08-Secretaria Municipal de Saúde e FUS	10.301.0067.2-027	Manutenção das atividades da SEMSA	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
09-Fundo Municipal de Saúde	10.301.0067.2-037	Manutenção do FMS com outras despesas variáveis	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
10-Secretaria Municipal de Cultura	13.122.0473.2-047	Manutenção das atividades da SEMCULT	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
11-Secretaria Municipal de Assistência Social	08.244.0124.2-062	Manutenção das atividades administrativas da SEMAS	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
12-Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	18.541.0052.2-065	Manutenção das atividades administrativas da SEMMATUR	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
13-Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Abastecimento.	20.606.0052.2-067	Manutenção das atividades da SEMAG	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
14-Secretaria Especial de Governo	04.122.0052.2-068	Manutenção das atividades da SEGOV	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500
	20.606.0640.2-085	Apoio, incentivo e fortalecimento ao pequeno agricultor	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
17-Fundo Municipal de Assistência Social	08.122.0052.2-071	Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	500

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

UNIDADE	AÇÃO	DESCRIÇÃO	NATUREZA DESPESA	FONTE
20-Secretaria	27.122.0052.2-089	Manutenção das atividades	3.3.90.30.00.00 – Material de	500

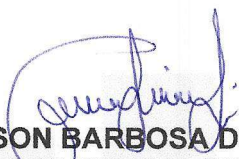
Municipal de Esporte e Lazer		da SEMEL	Consumo	
---------------------------------	--	----------	---------	--

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Itaubal/AP, 05 de maio de 2025.

Edilson Barbosa de Barbosa
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 011/2025 GAB - PMI


EDILSON BARBOSA DE BARBOSA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

