



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de água mineral garrafão 20 litros, a fim de suprir a necessidade da Secretaria de Administração e demais unidades administrativas deste Município, conforme especificações e quantitativa constantes da Solicitação de Despesa, em anexo.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, GARRAFÃO DE 20 LITROS.	UND	20.000

2.1. Os garrafões devem ser:

2.1.1. Próprios para o acondicionamento de água mineral, resistentes, em excelente estado de conservação, sem ranhuras e/ou amassados;

2.1.2. Vir com tampa protetora e lacre de segurança, para evitar contaminações externas;

2.1.3. Os garrafões devem ser tipo PET – resinas Virgens – Material Polietileno, policarbonato e polipropileno ou material que atenda às exigências da NBR 14.222/2013, sobretudo no que se refere à Transparência do Garrafão, fundo texturizado em conformidade com as especificações da Anvisa;

2.1.4. A data de Fabricação não poderá ser superior a 01 (um) ano;

2.1.5. Devem conter rótulo-padrão, cujas características e apresentações básicas tenham sido aprovadas pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e registradas no Ministério da Saúde;

2.1.6. Conter gravação legível em seu rótulo ou em sua vedação da data de envase, número do Registro no Ministério da Saúde (MS), marca e validade do produto (mínimo de 60 dias da data de entrega), conforme Portaria do Departamento Nacional de Produção Mineral



– DNPM;

2.1.7. Os garrafões/galões devem atender à Portaria nº 358/2009, do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, bem como à Norma Técnica da Associação Nacional de Normas Técnicas – ABNT

2.1.8. Estar em conformidade com a norma NBR 14.638.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se dá pela necessidade de fornecimento de água mineral apropriada para consumo dos membros, servidores, terceirizados, visitantes, colaboradores e demais pessoas que trabalham ou transitam pelos órgãos municipais.

3.2. O item objeto deste processo possui caráter indispensável à vida humana, os quais contribuirão para o bem estar dos Servidores, permitirá condições adequadas ao desenvolvimento das atividades laborais dos Servidores Municipais, e conseqüentemente, proporcionará um atendimento de qualidade à população deste município. Com todo o exposto, torna-se impossível a descontinuidade destes itens, tendo em vista ser um elemento indispensável ao bom funcionamento de todas as Secretarias Municipais.

3.3. O consumo de água é um dos principais elementos necessários ao bom funcionamento do organismo humano. Desta forma, seu fornecimento possibilita condições salubres para que os Servidores exerçam suas funções de modo satisfatório, de forma a contribuir para a melhoria e a qualidade dos serviços oferecidos a população deste Município.

3.4. Os quantitativos foram estimados conforme demandas de exercícios anteriores.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

4.1. Os Fornecimentos a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. Os fornecimentos não geram vínculos empregatícios entre os empregados da



Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. O prazo para o início do fornecimento do objeto será a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/compra.

5.2. O fornecimento do produto serão realizados de forma contínua e fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante e, formalizada através da Ordem de Compra/Fornecimento emitida pela mesma.

5.3. Após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, o FORNECEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

5.4. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria solicitante, o endereço irá constar na ordem de compra, considerando que toda a conferência do material a ser entregue acontecerá neste momento.

5.5. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de compra e/ou Fornecimento, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no Edital.

5.6. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os fornecimentos não geram vínculos empregatícios entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor



especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os itens apresentados no item 2. conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do bom e perfeito fornecimento do objeto e, ainda:

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhando da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, prazo de garantia e/ou validade.

7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.4. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento das peças, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

7.5. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

7.6. Comunicar a Secretaria, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

7.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus



prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

7.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal.

7.9. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do Fornecimento.

7.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do processo será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

10.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei



nº 8.666/93.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;

13.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.



15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

15.2. É facultado à contratante a substituição do Termo de Contrato por a Nota de Empenho de despesa, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93

16. DO FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 07 de Julho de 2022.

ERICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de Compras