



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto, aquisição de água mineral garrafão 20 litros, água mineral garrafa de 500 – 510ml, Gelo e garrafão de água mineral, a fim de atender as Secretarias Municipais de Governo, Saúde, Educação, Desenvolvimento Social e demais Unidades Administrativas, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	<b>ÁGUA MINERAL GARRAFÃO DE 20 LITROS</b> - ESPECIFICAÇÃO: Água Mineral, potável, natural, sem gás, acondicionada em garrafões plásticos retornáveis, sem rupturas ou emendas, azuis claros, transparentes, com tampa e lacre de segurança, resistentes a impactos, atendendo aos padrões da ANVISA, descrição no rótulo da água mineral dos dados da empresa distribuidora, da fonte da qual é extraída, do número de registro e da data de envasamento, com prazo de validade não inferior a 06 (seis) meses.	UNIDADE	16.000
02	<b>ÁGUA MINERAL GARRAFA 500-510ml</b> - Especificação: Composição: sem gás. Embalagens plásticas de 500-510ml, com tampa lacrada, acondicionada em pacotes com 12 (doze) unidades.	PACOTE	2.830
03	<b>GARRAFÃO DE ÁGUA MINERAL</b> - Especificação: Devidamente envasados com água mineral, sem gás, com capacidade de 20 litros.	UNIDADE	100
04	<b>GELO –</b> Especificação: De água filtrada, apresentação em cubos, embalagem transparente, com 3 quilos e com marca, procedência e validades impressas na embalagem.	PACOTE	1.100

#### 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 06 (seis) meses;

**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 apropriada para consumo dos servidores, terceirizados, visitantes, colaboradores e demais pessoas que trabalham ou transitam pelos órgãos municipais.

**3.2.** O consumo de água é um dos principais elementos necessários ao bom funcionamento do organismo humano. Desta forma, seu fornecimento possibilita condições salútares 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.

### 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 personalidade 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 e/ou em local pré-determinado, 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.** 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 n° 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

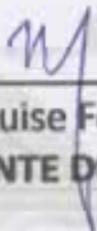
**15.1.** A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

**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, 06 de julho de 2023.

  
Maíra Louise Fernandes Alves  
GERENTE DE COMPRAS