



## Termo De Referência

### 1. DO OBJETO

O presente termo se baseia na aquisição de galões de água mineral para fins de consumo atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo de Duque de Caxias através de Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e art. 21 a 29. do Decreto Municipal nº 7.349/2019.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Fundamenta-se esta contratação direta na necessidade de obtenção de galões de água mineral (para abastecimento) propondo-se preservar a saúde e bem-estar de todos os servidores, colaboradores, contribuintes e visitantes nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo de Duque de Caxias, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência.

2.2. A quantidade de água solicitada foi analisada através do consumo médio utilizado semanalmente para atender aos colaboradores, contribuintes, visitantes e aos 215 servidores e jovens do programa "Primeira Chance", nas dependências lotados nesta secretaria, conforme listagem constante do anexo I, deste Termo de Referência, sendo mantida quantidade consumida em contrato anterior.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMANAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Fornecimento de água mineral, envasada em garrafão de polycarbonato de 20 litro lacrado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, com marca, procedência e validade impressas no rótulo do produto.	Unidade	26	104	1248



#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente da contratação, objeto desta Dispensa de Licitação, ocorrerá às expensas da seguinte dotação: **15.122.0001.2.043.3.3.90.30.00.1500 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS - SMU - MATERIAL DE CONSUMO.**

#### 5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para a entrega dos bens será de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil do recebimento da Autorização de Fornecimento (AFO);

5.2. Deverão ser entregues 26 garrações de água mineral, por semana, totalizando 104 por mês e 1248 galões no período de doze meses.

#### 6. LOCAL DE ENTREGA E ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. O bem em aquisição deverá ser entregue na Sede da Secretaria Municipal de Urbanismo, situada no endereço Alameda Bartolomeu Gusmão nº85, Jardim Primavera - Duque de Caxias - RJ. CEP 25.215-320, entre os dias de segunda-feira a sexta-feira no horário de 09h às 17h;

6.2. Caberá à CONTRATANTE as verificações cabíveis e necessárias dos bens, recebendo-os, provisoriamente, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior recebimento definitivo e consequente aceitação dos mesmos, ao final do prazo de recebimento provisório;

6.3. A verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação dos mesmos, para todos os setores da SMU, será feita pela funcionária Larissa Rodrigues Galbim, Matrícula nº 41.789-0, telefone: (21) 2776-0388, e-mail: urbanismoadm@gmail.com, que exerce a função de Assessora Operacional;

6.4. Caso algum dos bens seja recusado no ato da entrega por vício ou dano, deverá ser substituído em no máximo 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação apresentada à CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município;



## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais ou documento correspondente, nos termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos bens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas na entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições nos objetos entregues, em no máximo 02 (dois) dias úteis para a sua correção;

7.4. Pagar à CONTRATADA a importância correspondente à entrega efetivamente realizada no prazo pactuado, mediante as notas fiscais devidamente atestadas e o competente processo administrativo de pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável;

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar os bens conforme critérios deste Termo de Referência e de sua proposta, indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os bens na qualidade e quantidades listadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no em no máximo 02 (dois) dias úteis, os bens em que se averiguarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou dos materiais empregados.

8.3. Arcar com o pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Termo de Referência.

8.4. Responsabilizar-se pelos itens entregues, no que concerne a qualidade dos materiais utilizados, cores, formatos e demais especificações do objeto.



## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às seguintes penalidades, conforme artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública;

9.1.1. As penalidades, mencionadas acima, serão aplicadas pelo Gestor da Pasta, ante a sua competência para aplicação das sanções atribuídas no art. 5º da Lei Municipal 2825/2017;

9.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, mencionadas no item 9.1, podem cumular-se com a alínea “b” e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;

9.3. A multa não tem caráter compensatório e o seu pagamento não exime a contratada das responsabilidades pelas perdas ou danos decorrentes das infrações cometidas;

9.3.1. Será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos;

9.3.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.3. As penalidades previstas no subitem 9.1 realizar-se-ão em processo administrativo próprio, no qual será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa às partes, bem como a observância ao artigo 87, §2º da Lei Federal nº8.666/93.



## 10. PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa, que se dará após a efetiva entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos, conforme o estabelecido no artigo 42 do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

10.1.1. Os documentos necessários à instrução dos Processos de Pagamento, que deverão ser apresentados pelo fornecedor, mencionados no anexo I, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019, são:

- a) Requerimento de pagamento;
- b) Nota Fiscal;
- c) Termo de Contrato, quando couber;
- d) AFO pertinente ao faturamento;
- e) Nota de empenho;
- f) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT.

10.2. Os pagamentos serão realizados obedecendo a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

10.3. Para fins de registro da despesa, o Gerente do Contrato, deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, por meio de Processo específico, devidamente autuado, instruídos com os documentos elencados no Anexo I do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

10.4. Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die", do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666. de 1993;

10.4.1. A antecipação do pagamento somente será admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas e condicionadas à existência de interesse público, devidamente demonstrada nos autos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003241/2022 Fls. 103 

10.5. Na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectiva e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1%(um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666 de 1993;

10.6. A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento verificará a instrução do processo e procederá com a SMU, as correções necessárias para o devido trâmite processual, concluídas as verificações de praxe, conforme artigo 42, inciso VI, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

10.7. Para efetivação do pagamento a contratada deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, junto a SMU, conforme Anexo I do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

10.8. O pagamento dos valores devidos deverá ser comprovado, pela contratada, através de Nota Fiscal ou Fatura, informando o período de execução de fornecimento, atestado e datado por dois Servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas;

10.9. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

## **11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. Celebrado o respectivo instrumento contratual, o Secretário Municipal de Urbanismo procederá imediata designação de Gerente e mais 3 (três) Servidores, sendo 1 (um) Fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimento, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, conforme disposto no artigo 37 do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

11.2. A designação dos Gerentes e dos Fiscais será efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Urbanismo, com publicação no Boletim Oficial do Município; conforme disposto no artigo 37, §1º, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

11.2.1 Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria Contratante, cópia da Portaria de designação de Fiscais e gerentes, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do Ato:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003241/2022 Fls. 104 

11.3. O Gerente e o Fiscal do Contrato deverão ter plena ciência de suas responsabilidades, através de declaração a ser firmada e incluída no Processo originário da contratação, conforme artigo 38, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019;

11.4. Conforme disposto no artigo 39, do Decreto Municipal 7.349 de 24 de julho de 2019, independente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

## **12. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO**

12.1. A Secretaria Municipal de Urbanismo será responsável pela guarda e armazenamento dos bens, que serão armazenados, em ambiente adequado, na Sede da Secretaria;

## **13. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

13.1. A duração do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

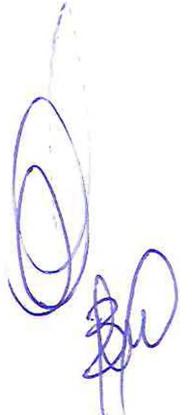
## **14. RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. O Contrato poderá ser rescindido através de Ato unilateral do Contratante, bem como de forma amigável entre as partes, ou judicialmente, desde que a mesma seja conveniente para esta municipalidade, conforme previsto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666 de 1993;

14.1.1. A rescisão unilateral do contrato, poderá ocorrer por motivo de ilegalidade, inadimplemento contratual por parte do contratado ou, em razão de interesse público, sendo devidamente justificada a conveniência e oportunidade, assegurado contraditório e ampla defesa, conforme previsto nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

14.1.2. A rescisão amigável ocorrerá caso ambas as partes contratantes estejam de acordo com a finalização do contrato, devendo ser reduzida a termo e pactuadas todas as condições para interrupção do contrato;

14.1.3. A rescisão judicial será discutida no judiciário, que determinará o modo e as condições de encerramento do contrato;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Urbanismo

PROCESSO Nº 007/003241/2022 Fls. 105 *RG*

14.2. A declaração de rescisão do Contrato, em todos os casos em que ela é admissível, operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial do Município;

14.3. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

15.1. O proponente deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço, apresentando o valor unitário do item e o valor total de acordo com o Termo de Referência;

15.2. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes do TR;

15.3. A proposta de preços deverá ter validade de 60 (sessenta) dias;

**16. CONDIÇÕES GERAIS**

16.1 O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de Processo Administrativo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal 7.349/2019 e Decreto Municipal 7.786/2021

Duque de Caxias, 10 de fevereiro de 2023.

**Bárbara Pereira Duclos**  
Assessora de Gabinete  
Matrícula: 37.755-4

**Eng. Leandro T. Guimarães**  
Secretário Municipal de Urbanismo  
CREA-RJ 2011135581  
Matrícula: 42.578-8