



361
F

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para Adesão à ATA SRP nº 01/2023, que tem por objeto o registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses para Fornecimento Água Mineral Potável, atendimento aos servidores, estagiários, primeira chance e colaboradores da Secretaria Municipal de Urbanismo do município de Duque de Caxias – RJ e seus Anexos, quantidades e exigências estabelecidas no Edital da Pregão Eletrônico n.º 001/2023 e seus anexos, que é parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, oriundos do Processo Administrativo nº 000651/2022.

1.2. Ressalta-se que a Ata em questão, pertence à FUNDEC- Fundação de Apoio a Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias, através da Secretaria Municipal de Governo – SMG, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se esta aquisição considerando a necessidade de garantir o fornecimento imprescindível de água mineral potável nas dependências da Sede desta Secretaria, juntamente com seus anexos, tendo em vista, as necessidades básicas que devem ser oferecidas aos seus servidores e visitantes. Tratando-se de bem essencial à saúde das pessoas, o fornecimento de água visa garantir condições de salubridade e o bom desenvolvimento das atividades profissionais, tendo em vista não haver filtros de água ou até mesmo fornecimento regular de água encanada em todas as suas dependências. A interrupção do fornecimento de água pode prejudicar o cumprimento das atribuições dos trabalhadores, por sabidamente se tratar o município de Duque de Caxias de local com altas temperaturas em todo o ano, demandando a regular fornecimento e ingestão de água potável para seus funcionários, alunos e usuários.

A vantagem de se adquirir água mineral envasada em garrafrões de 20 litros mediante comodato decorre da desnecessidade por parte desta Secretaria de se comprar tais garrafrões, mormente porque eles possuem prazo de validade, daí porque a responsabilidade pela gestão da validade dos demais garrafrões a serem disponibilizados, em regime de comodato, será da empresa fornecedora, reduzindo, assim, os custos com aquisição, logística, guarda, manutenção, controle temporal e troca de garrafrões.

3. DO OBJETO

3.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para o fornecimento de **ÁGUA MINERAL POTÁVEL, NÃO GASEIFICADA, ACONDIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS,**

2



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

308
CP

INCLUINDO FORNECIMENTO DE VASILHAMES EM REGIME DE COMODATO, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, em atendimento a demanda e projetos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo do Município de Duque de Caxias, através de ADESÃO à ATA SRP nº 001/2023, proveniente da Pregão Eletrônico nº 01/2023.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. As especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições constantes da Ata são as que se seguem:

RAZÃO SOCIAL: AQUI TEM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES E EVENTOS LTDA

ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE KENNEDY, SN, QUADRA 18, LOTE 21 E 24, VILA ROSÁRIO, DUQUE DE CAXIAS - RIO DE JANEIRO – RJ - CEP: 25.035-007

CNPJ: 73.224.875/0001-40

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Quant. Da Ata	Quant. A SER ADERIDA PELA SMU	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água mineral potável, não gaseificada, acondicionada em garrações de plástico, retornáveis de 20 litros, com lacre de segurança envasados de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA, de propriedade da empresa contratada, com fornecimento do galão.	17.237	7.500	Galões de 20l	R\$ 3,20	R\$ 24.000,00

4.2. A sede da Secretaria Municipal de Urbanismo, assim como a Coordenadoria de Desapropriação, Departamento de Manutenção e Mergulhão, necessitando assim, do mantimento de bebedouros para galões de água, e a consequente aquisição de galões de modo compatível com os equipamentos. Justifica-se também pela segurança na manutenção dos serviços de fornecimento de água regular e de qualidade ao público interno e externo das Instituições.

Handwritten signature and mark.



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

369
R

4.3. O quantitativo mencionado neste Termo de Referência na tabela acima será realizado conforme demanda mensal.

4.4. Os garrafões de 20 litros deverão ser de propriedade do fornecedor, sem custo adicional para a Secretaria Municipal de Urbanismo, fornecidos a título de comodato e ao final do contrato retirados vazios.

4.5. Os garrafões deverão ter protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, vedados, sem vazamento ou rachaduras, limpos e higienizados e sem vestígios de qualquer forma de deformidade que modifique as características do seu conteúdo.

4.6. Os galões deverão ser entregues e instalados no ato da entrega, no local indicado pelo(a) servidor(a) que estiver recebendo o(s) produto(s).

4.7. Os galões de 20 litros devem estar dentro da validade, ou seja, com data limite de 03 (três) anos de sua vida útil.

4.7.1 Demais exigências aplicadas:

a) Número do registro do Produto na ANVISA, de acordo com Resolução RDC nº 23/2000 – Dispõe sobre O Manual de Procedimentos Básicos para Registro e Dispensa da Obrigatoriedade de Registro de Produtos Pertinentes à Área de Alimentos.

b) Atender normas vigentes do DNPM/Ministério de Minas e Energia;

c) Atender normas vigentes no Ministério da Saúde;

d) Fabricante;

e) Marca; e

f) Validade do produto.

4.8. A responsabilidade de verificação da validade do garrafão será da CONTRATADA e terá a fiscalização do SERVIDOR que estiver recebendo o produto embalado

4.9 Importante frisar que Técnicas Quantitativas que originaram a necessidade do referido termo de referência, encontra-se no anexo I do mesmo.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A despesa decorrente da presente aquisição ocorrerá na seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária 0701

Handwritten signature or initials in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.



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

Programa de Trabalho 15.122.0001.2.043
Elemento de Despesa 3.3.90.39.02
Fonte de Recursos 1500

6. DA GUARDA E ARMAZENAMENTO DOS BENS

6.1 A Secretaria Municipal de Urbanismo será responsável pela guarda e armazenamento dos bens, que serão armazenados, em ambiente adequado, na Sede da Secretaria e nos demais anexos, respeitando as diretrizes de armazenamento adequado citado abaixo;

- a) **Local Adequado:** Serão armazenados os galões de água mineral em um local limpo, seco e fresco, protegido da luz solar direta e de fontes de calor. Evitando assim, áreas sujeitas a mudanças bruscas de temperatura.
- b) **Ventilação:** Local de armazenamento, possua uma boa ventilação para evitar a condensação de umidade, que pode favorecer o crescimento de microrganismos e comprometer a qualidade da água.
- c) **Distância de Produtos Químicos:** Manter os galões de água mineral afastados de produtos químicos, solventes ou materiais que possam emitir odores ou gases que possam contaminar a água.
- d) **Posicionamento:** Armazene os galões em uma posição estável e nivelada, preferencialmente sobre paletes ou prateleiras adequadas, para evitar danos físicos ou vazamentos.
- e) **Empilhamento:** Se necessário empilhar os galões, faça isso de forma organizada e cuidadosa, evitando colocar peso excessivo sobre os galões inferiores para evitar danos estruturais.
- f) **Controle de Pragas:** Mantenha o ambiente de armazenamento limpo e livre de pragas, como insetos e roedores, que possam danificar os galões ou contaminar a água.
- g) **Inspecção Regular:** Inspeções regulares nos galões armazenados com o objetivo de verificar se há vazamentos, danos ou sinais de contaminação. Descarte imediatamente qualquer galão danificado ou com sinais de comprometimento da qualidade da água.
- h) **Rotação de Estoque:** Utilize o princípio FIFO (First In, First Out - Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair) para garantir que os galões mais antigos sejam utilizados primeiro, minimizando o risco de vencimento da validade do produto.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1. Nos preços ofertados deverão estar computadas todas as despesas, bem como todos os impostos, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos fornecimentos do objeto desta adesão, mantidas as mesmas condições da Ata SRP 001/2023;



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

371
C

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega do material será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação realizada pela Secretaria à Contratada, nos endereços a serem informados no ato da solitação, no período compreendido entre 9h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Duque de Caxias, sob responsabilidade do responsável que estiver presente no momento do recebimento do objeto;

8.2. O material será recebido da seguinte forma:

8.2.1. Em caráter preliminar o prazo para verificação da conformidade e das especificações se dará em 02 (dois) dias corridos;

8.2.2. Em caráter definitivo o prazo do recebimento se dará em 3 (três) dias corridos após o transcurso do prazo acima citado, momento em que se dará o atesto definitivo no recebimento dos materiais

8.2.3. Os recebimentos provisórios e definitivos dos produtos ficarão a cargo da Coordenadoria Administrativa, sob responsabilidade do funcionário Sra. Larissa Rodrigues Galbim, Matrícula nº 41.789-0, que exerce a função de Assessora Operacional, ou a outro servidor designado para esse fim, cabendo a estes o atesto na Nota Fiscal;

8.3. A água especificada no item 1, deverá ser fornecida em garrafão de plástico, 20L, lacrado, com procedência e validade de no mínimo 6 (seis) meses expressos no rótulo, não apresentar rachaduras, emendas, vazamentos ou defeitos que comprometam a qualidade e conservação da água, conforme padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

9. LOCAL DE ENTREGA

9.1 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;

9.2 Os pedidos serão feitos conforme elaboração de Autorização de Fornecimento (AFO) respeitando o que diz no Cronograma físico financeiro, conforme item XX deste referido termo de referência.

Handwritten signature and initials in blue ink.



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

372
R

9.3 O recebimento será todo concentrado na Sede da Secretaria de Urbanismo, como citado no subitem 9.1, deste referido Termo de Referência, posteriormente sendo transferidos as unidades de anexo, citados no item 4, subitem 4.2.

11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (alínea “m”, inciso II, Art. 4º - DM 7.349/19)

MÊS / PEDIDO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
ENTREGA PAGAMENTO	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625
VALOR TOTAL	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000	RS 2.000

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Responsabilizar-se pelos garrafões (vasilhames retornáveis de sua propriedade).

10.2 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização, a qualquer instante, podendo sustar ou recusar o material entregue em desacordo com a especificação apresentada, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações sobre o produto.

10.3 Notificar, formal e tempestivamente por escrito, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos.

10.4 Atestar as Faturas/Notas Fiscais.

10.5 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no contrato, proporcionalmente ao fornecimento efetivamente apresentado.

10.6 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

10.7 Verificar a conformidade do fornecimento ora contratado com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do fornecimento.

10.8 Recusar no todo, ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

10.9 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado.



373
R

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A empresa deverá efetuar a entrega do material rigorosamente dentro das características especificadas neste Termo de Referência.

11.2 Reparar, corrigir, remover, trocar, as suas expensas, no todo ou em parte o material em que se verifique a impossibilidade de sua utilização, bem como providenciar a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da devolução do material a contratada.

11.3 Entregar o(s) produto(s) lacrados, em vasilhames retornáveis de sua propriedade, constando nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número da concessão, nome da concessionária, componentes físico químicos, composição analítica, classificação segundo o Departamento Nacional de Produção Mineral, volume do conteúdo, carimbo com ano e mês de engarrafamento e pré-registro no órgão de controle.

11.4 A Contratada caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

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

11.6. Aceitar acréscimos ou supressões, de até 25% do valor contratado, conforme previsto no Artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93;

11.7 Os garrafões deverão estar de acordo com o especificado nas Portarias nº 387- DNPM de 19/09/2008 (publicada no DOU de 23/09/2008) e 128-DNPM, de 25/03/2011 (publicada no DOU em 29/03/2011), do Departamento Nacional de Produção Mineral e devem trazer impresso de forma indelével e legível na parte superior dos mesmos:

a) A data limite de 3 (três) anos de sua vida útil, especificada na forma "Data de Fabricação" e "Prazo de Validade" expressos segundo a escrita usual: mês/ano; e

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Em caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos definidos neste contrato, a contratada pagará a mora de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente a(s) entrega(s) em atraso.

12.2 A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

127



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

274
R

12.3 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste contrato, em relação ao objeto, a Administração Municipal poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

12.4 Advertência será comunicada por escrito, por meio de ofício, sobre a existência de faltas leves, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

12.5 Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do empenho, no caso de a contratada não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

12.6 Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, que serão fixados pelo ordenador de despesas, a depender da falta cometida.

12.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12.8 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Prefeitura Municipal descontar o seu valor da Garantia Contratual, quando houver, descontar de eventuais pagamentos devidos à empresa, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei.

12.9 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

12.10 Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.11 Pela recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o Contrato e retirada da nota de empenho, ser-lhe-á aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta de preços, garantida a prévia defesa.

12.12 O servidor responsável pela aplicação das penalidades administrativas é a Secretária Municipal de Urbanismo Fabiola Kelly Grillo, matrícula 36.801-6.

13. DO PAGAMENTO

13.1. 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

R
L



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

375
R

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;

13.2 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.

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

13.4. Para fins de registro da despesa, o Gerente do Contrato, deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda, 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;

13.5. 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;

13.6. 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;

13.7. A Secretaria Municipal de Fazenda 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;

13.8 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;

R
r



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

376
R

13.9. 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;

13.10. 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.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. 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;

14.4. 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.

15. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Ata SRP nº 001/2023 está vigente até 04/08/2024.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. A duração do Contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura;

17. RESCISÃO CONTRATUAL

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

R



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

371
P

Constituem motivo para rescisão do contrato, com base no artigo 77,78,79 e 80 da Lei Federal 8.666/93.

- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- O atraso injustificado do fornecimento;
- A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

1



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

278

18. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. O presente Termo foi concebido com base na Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7892/2013, Decreto Municipal nº 7349/2019 e Decreto Municipal nº 7591/2020.

Duque de Caxias, 30 de abril de 2024.

Elaborado por:

Rafael da Fonte Gonçalves
Coordenador do Concidade
Matrícula: 36.971-3

Autorizado por:

Eng. Fabiola Kelly Grillo
Secretária Municipal de Urbanismo
CREA-RJ 2017103444
Matrícula: 36.801-6



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

270
G

ANEXO I

32



381
P

TÉCNICAS QUANTITATIVAS DE ESTIMAÇÃO

O cálculo efetuado para esta contratação foi para consumo, em média de 2 litros e 700 ml de água por dia trabalhado, para 230 servidores, lotados nesta Secretaria, colaboradores, contribuintes e visitantes, para consumo de doze meses, em conformidade com a listagem constante do anexo I, deste termo de referência, conforme cálculo a seguir:

- Consumo diário de 1(um) funcionário: 1 x 2,470L de água;
- 1(um) funcionário, em 22 dias trabalhados no mês = 22 x 2.470 L de água = 54.340 litros por mês;
- 59.430 litros x 230 funcionários \cong 12.498,20 litros por mês;
- 12.498,20 litros de água / por galão de 20 litros = 624,91 galões de 20 litros
- 624,91/ por 4 (quatro) semanas= 156,23 galões por semana.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTI	QUANTIDADE SEMANAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Água mineral potável, não gaseificada, acondicionada em garrações de plástico, retornáveis de 20 litros, com lacre de segurança envasados de acordo com as normas estabelecidas pela ANVISA, de propriedade da empresa contratada, com fornecimento do galão	UN	156	625	7.500

RS