



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de fardos de água mineral com gás e natural, em garrafas de 500ml para a Câmara Municipal, com entrega fracionada no período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de pedido da Presidência deste Poder Legislativo, justificando a compra para o período de 12 meses, com entrega fracionada das águas com gás e natural, considerando que são para o consumo dos Vereadores nas Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, Sessões Solenes, reuniões de Comissões Permanentes e de recebimento de autoridades junto ao Gabinete da Presidência.

Considerando também, a entrega fracionada em razão da validade do produto.

A quantidade foi levantada pela responsável da Secretaria Administrativa, levando em conta a média das sessões ordinárias e extraordinárias realizadas no ano de 2022, estipulando-se a quantidade de 30 fardos de água natural sem gás e 20 fardos de água natural com gás no período anual.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Fornecimento: fracionado, com entrega trimestral.

Tipo: menor preço

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	30 fardos água sem gás, envasada em garrafa plástica de 500ml (fardo com 12 unid).	R\$ 9,00	R\$ 270,00
02	20 fardos água natural com gás, envasada em garrafa plástica de 500ml (fardo com 12 unid).	R\$ 15,00	R\$ 300,00

3.1. O prazo da validade da proposta deverá ser no mínimo 30 (trinta dias) da data ofertada.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO

4.1. O local de entrega dos produtos, salvo estipulação em contrário na ordem de compra, será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP, com entrada pelo pátio do Paço Municipal na “Casa da Cidadania”.

4.2. A Câmara emitirá ordem de compra na qual informará as datas e horários para as entregas dos produtos, que serão fornecidos trimestralmente, mediante requisição da Contratante, sendo 90 garrafas de água mineral natural sem gás e 60 garrafas de água natural com gás.

4.3. Os produtos serão recebidos pelo servidor responsável, que dará imediato recebimento provisório.

4.4. O prazo de garantia, para todos os itens, é de 90 (noventa) dias, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor.

4.5. Os produtos perecíveis deverão ter validades de vencimento com prazo mínimo de 06 (seis) meses.

4.6. No prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento provisório o Fiscal deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados, como troca por não corresponder a devida especificação contratada, pela data de validade vencida, produto danificado etc.

4.7. A fatura da venda dos produtos deverá ser emitida apenas após o recebimento definitivo, que será paga dentro do prazo de 05 dias.

5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Para pagamento das despesas oriundas do presente contrato serão utilizados os recursos previstos no orçamento conforme abaixo descrito:

DOTAÇÃO: 01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara – elemento de despesa 339030 – Material de Consumo.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

5.2 No preço combinado entre as partes estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionado com a execução dos serviços objeto contratado.

5.3. O pagamento se dará por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado, a cada entrega requisitada, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após emissão da nota fiscal e atestada pelo funcionário responsável.

5.4 No caso de pagamento por meio de boleto bancário, a CONTRATADA providenciará a emissão deste e o enviará para a CONTRATANTE via email: cmj.monica@uol.com.br.

6. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A gestão do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Fiscal do Contrato, a ser nomeado pelo Presidente da Câmara, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas observados no curso do Contrato, e de tudo dará ciência diretamente à CONTRATADA, conforme Art. 117 da lei nº 14.133/21.

6.2. Compete ao fiscal do contrato receber provisoriamente os produtos, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo, autorizando a emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados.

6.3. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do Contrato, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do parágrafo 2º do Art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.4. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

6.5. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

6.6. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Presidente da Câmara, para adoção das medidas cabíveis.

6.7. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

7. DA REGULARIDADE FISCAL

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ/MF**, expedido pela Receita Federal.

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – **CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

7.1.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da empresa, fica concedido o prazo de cinco dias úteis para a regularização.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O presente Termo de Referência, elaborado pelo Gestor de Compras, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 14 de fevereiro de 2023.

Mônica Aparecida Beliomini Pereira
Gestor de Compras

Geiza Mirela Costa
Presidente da Câmara