



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento  
Diretoria Administrativa  
Departamento de Almoxarifado e Patrimônio  
Avenida Governador Jorge Teixeira, 1722 - Bairro Embratel - CEP 76820-846 - Porto Velho - RO - www.defensoria.ro.def.br

**Processo nº:** 3001.105864.2022

**Tipo:** Compra de Material e Contratação de Serviços

**Assunto:** Água Mineral - Ouro Preto do Oeste (TR XX/2022)

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 65/2022**  
**ADENDO Nº 04**  
**FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL**  
**(OURO PRETO)**

## 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** Este termo visa assegurar os melhores resultados possíveis para o processo licitatório, sem frustrar o caráter competitivo da sua execução, atendendo e resguardando os interesses da Administração Pública.

**1.2.** A Administração Pública obedecerá, entre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

**1.3.** A pretensa aquisição obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 12.205/2006, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e outras normas aplicáveis.

**1.4.** Assim, elaboramos o presente Termo, o qual contém todas as informações necessárias para dar subsídios à contratação pretendida.

## 2. OBJETO

**2.1.** O presente Termo de Referência visa aquisição de água mineral, mediante **Dispensa de Licitação**, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia no núcleo de **Ouro Preto** de acordo com as quantidades e especificações descritas na tabela do item 4 deste Termo de Referência. Observando-se as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2.2.** As quantidades referidas no **item 4.1** deste termo são o quantitativo total dos materiais a serem empenhados.

**2.3.** Todas as características referentes à aquisição são parâmetros mínimo exigidos para o fornecimento do material, sendo permitida a oferta de materiais com características superiores, os quais serão avaliados pela Administração.

**2.4.** O(s) material(is) deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter amassados ou outras avarias que possam influenciar na sua qualidade, nem prejudiquem o seu armazenamento ou empilhamento. Deverão ser entregues em pleno estado de uso e, ainda, constar a garantia e validade mínima de acordo com o item 4.5 e 4.6 deste termo.

**2.5.** O objeto deverá ser adquirido para fornecimento parcelado, com fundamento no art. 6º, III, da Lei n.º 8.666/1993.

**2.6.** O(s) material(is) a ser(em) adquirido(s) enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração.

**2.7.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO, para contratação imediata**, com fornecimento de maneira parcelada e pagamento conforme previsto no item 08 deste termo.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição do fornecimento de materiais constante neste termo justifica-se pelas razões abaixo:

3.2. Os procedimentos de licitação anteriores se fizeram por meio de Dispensa de Licitação em virtude da falta de interessados em prestar o fornecimento dos materiais nos núcleos do interior do estado por procedimento licitatório, em razão da pouca expressividade de valor do material. A falta de interessados decorre, em muitos municípios, da falta de licitantes locais para atenderem a contratação e também do elevado valor que seria necessário para empresas de outras localidades levarem o material até outros núcleos.

3.3. Atualmente, o núcleo dispõe de contrato de fornecimento de água mineral potável por dispensa de licitação com prazo até 04 de maio de 2023 (processo 3001.100490.2021).

3.4. O material pretendido é comumente fornecido por pequenos comerciantes locais que não participam de procedimento de licitação.

3.5. A aquisição de água mineral, envasada em galões de 20 litros, visa manter o fornecimento de água mineral potável para consumo dos servidores, membros e assistidos da Defensoria Pública.

3.6. O material em aquisição é essencial para o consumo humano e a necessidade de disponibilização nas dependências da DPE/RO decorre de regras de salubridade funcional. No caso de membros e servidores da DPE/RO, o tempo despendido em atividades laborais dentro da instituição, durante o horário de expediente ou além dele, é suficiente para justificar a disponibilização de água mineral.

3.7. Em comparação à aquisição de garrafas (500ml; 1L; 2L; ou 5L), a aquisição de galões de 20L garante maior economia de escala e menor produção de lixo plástico. Além disso, permite maior versatilidade para fornecimento de água potável em ações e projetos eventualmente realizados fora das instalações prediais da DPE/RO (Projeto "Van dos Direitos" e Unidade Móvel de Atendimento, entre outros projetos).

3.8. Com a aquisição do fornecimento de água, espera-se garantir o bom atendimento e a eficiência das atividades da Defensoria Pública ao assegurar a saúde e conforto dos membros e servidores na execução de suas tarefas e dos assistidos enquanto permanecerem nas dependências da DPE-RO.

3.9. A demanda total apresentada no item 4.1 deste termo de referência é a estimada para atender o núcleo pelo período de 12 (doze) meses.

3.10. No item 4.1 encontra-se o quantitativo de materiais que serão adquiridos mediante este processo de Dispensa de Licitação.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. Todas as características deste termo são parâmetros mínimos exigidos para o fornecimento, sendo permitida a oferta de material(is) com característica(s) superior(es), a ser avaliado pela Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
01	Água mineral garrafão de 20 litros. Água mineral natural, sem gás, embalada em galões de polipropileno com 20 litros, com tampa de pressão e lacre e com os galões cedidos em comodato (id.0065531)	Unidade	15	180

4.2. Os materiais deverão:

4.2.1. Ser próprios para armazenamento de água, estar em ótimo estado de conservação, limpos, sem amassados que comprometam sua integridade, e com rótulo inteiro e legível;

4.2.2. Toda composição química deve estar enquadrada nos limites definidos pela ANVISA;

4.2.3. Deverão ser observadas as regras da ANVISA para produção e distribuição de água mineral natural, conforme Resolução RDC 173/2006, que trata das "Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e Água Natural", bem como as determinações acerca de: embalagens retornáveis, lavagem das embalagens, carga e descarga, transporte, empilhamento, estabelecimentos comerciais, e outros cuidados com envasamento;

4.2.4. Deverá estar gravado nas embalagens ou rótulos a data de envase e a validade do produto;

4.2.5. Os produtos deverão estar com fechamento e lacre de acordo com as normas ABNT;

4.3. O(s) material(is) deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter

amassados ou outras avarias que prejudiquem o ser armazenamento ou empilhamento. Deverão ser entregues em pleno estado de uso.

**4.4.** O objeto será fornecido de **forma parcelada**, conforme preceitua o art. 6º, III, da Lei nº 8.666/1993, de acordo com as quantidades que forem solicitadas.

#### **4.5. GARANTIA:**

**4.5.1.**A(s) contratada(s) está(ão) obrigada(s) a fornecer(em) serviço de garantia pelo prazo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, a ser prestado de acordo com as seguintes condições, a serem observadas durante toda a vigência da garantia.

**4.5.2.**Durante todo o período de garantia deverá ser procedida à troca dos materiais que apresentem características que os tornem impróprios para o consumo, tais como presença de corpos estranhos, lodo, coloração alterada, odores, etc., desde que tais características não sejam em razão da má conservação realizada pela Contratante.

**4.5.3.**A garantia prevista no item anterior não se confunde com a validade dos garrafões (embalagem) de água mineral.

**4.5.4.**A comprovação deverá ocorrer através de documentação de domínio público ou declaração do fornecedor ou do fabricante.

**4.5.5.**Todos os componentes dos materiais tais como lacres, invólucros, embalagens e demais componentes devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com sua política de garantia, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar em perda total ou parcial da garantia quando solicitada.

**4.5.6.**O atendimento do(s) chamado(s) deverá(ão) ser no horário das 07h30min às 13h30min.

**4.5.7.**Caso seja detectado material defeituoso o prazo para troca deverá ser de no máximo 2 (dois) dias úteis, ficando a cargo da(s) Contratada(s) todas as eventuais despesas referentes à retirada, envio e transporte de materiais substituídos.

**4.5.8.**Caso os prazos mencionados não estejam expressamente indicados nas propostas, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

#### **4.6. VALIDADE:**

**4.6.1.**Os garrafões (embalagem) de água mineral 20 litros deverão ter, no mínimo, 01 (um) ano de validade, contado a partir do recebimento pela Defensoria Pública.

**4.6.2.**A validade do conteúdo dos Garrafões de água mineral deverá ser de no mínimo 02 (dois) meses.

**4.6.3.**Os garrafões (embalagem) serão cedidos em regime de comodato para a DPE/RO.

### **5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1.** O(s) material(is) deverá(ão) ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste termo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

**5.2.** A **Ordem de Fornecimento** será encaminhada à(s) Contratada(s) via e-mail ou apresentada impressa presencialmente. No caso do envio por e-mail, a ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário e, na ausência de confirmação de leitura a comunicação, será considerada válida e confirmada a leitura na data do término do prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do seu envio.

**5.3.** Do **prazo de entrega:** O(s) material(is) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após a confirmação da entrega da Ordem de Fornecimento emitida por servidor designado como fiscal.

**5.4.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente Instrumento Convocatório admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários para comprovação do alegado.

**5.5.** Do **local de entrega:** O(s) material(is) será(ão) entregue(s) de **segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min**, no seguinte endereço: RUA GONÇALVES DIAS, Nº 4168, BAIRRO: UNIÃO, CEP: 76.920-000, **OURO PRETO DO OESTE**.

### **6. RECEBIMENTO**

**6.1.** O recebimento do(s) material(is) se dará(ão) da seguinte forma:

**6.1.1. Provisoriamente**, no prazo de 1(um) dia útil a partir da entrega do material, mediante termo de recebimento provisório (Anexo A) para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, atos que ficarão a cargo do responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

**6.1.2.** A conferência do(s) material(is) no momento da entrega será realizada com base na lista dos materiais descritos na(s) Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) fornecida no ato da entrega, detalhando claramente todas as partes integrantes do(s) material(is). Este detalhamento não poderá ser feito por códigos, e sim pela descrição de cada material e/ou equipamento, com a respectiva quantidade.

**6.1.3. Definitivamente**, após, constatada a qualidade, quantidade e conformidade com o procedimento licitatório do objeto pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Definitivo (Anexo B).

**6.1.4.** O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento provisório, observadas as condições acima.

**6.2.** É facultada a presença da(s) Contratada(s) durante todo o procedimento de recebimento definitivo do(s) material(is).

**6.3.** A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) responsável(is) pelo transporte e despesas com carga e descarga dos objetos deste termo até a entrega nas dependências da DPE/RO.

**6.4.** O(s) volume(s) contendo o(s) material(is) deverá(ão) estar identificado(s) externamente com os dados constantes da(s) Nota(s) Fiscal(is), na qual deverá(ão) constar necessariamente o número de série de todo(s) o(s) material(is) que estiver(em) sendo entregue(s).

**6.5.** Aceito(s) o(s) material(is), será procedido o atesto na(s) Nota(s) Fiscal(is), autorizando o pagamento.

**6.6.** O(s) material(is) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos em um prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, às custas da(s) Contratada(s), a contar da sua notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.6.1.** A notificação para substituição será enviada preferencialmente por meio eletrônico, podendo ser apresentada impressa presencialmente em caso de maior conveniência.

**6.6.2.** No caso de envio por e-mail, ciência da notificação será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário e, na ausência de confirmação de leitura, a comunicação será considerada válida e a leitura confirmada na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

**6.7.** Caso o objeto seja **REJEITADO**, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

**6.8.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do(s) material(is), nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

**6.9.** Em conformidade com o Art. 76 da Lei nº 8.666/1993, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 69 da lei supramencionada.

**6.10.** Em caso de dúvida sobre a autenticidade do(s) material(is), a(s) Contratada(s) se compromete(m) a arcar com os custos dos testes de originalidade, a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. DA(S) CONTRATADA(S):**

**7.1.1.** Fornecer o(s) material(is) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa entrega do(s) material(is), se necessário substituir todo e qualquer material não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela entrega do(s) material(is) que fornecer.

**7.1.2.** Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do(s) material(is), substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

**7.1.3.** Prover todos os meios necessários à garantia do fornecimento, inclusive considerados os casos de greves ou paralisações de qualquer natureza.

**7.1.4.** Entregar o(s) material(is) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.

**7.1.5.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.

**7.1.6.** Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do(s) material(is) até o local de entrega.

**7.1.7.** Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do(s) material(is), para adoção de medidas cabíveis.

**7.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste instrumento.

**7.1.9.** Manter durante toda a vigência da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.1.10.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.

**7.1.11.** Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

**7.1.12.** Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

**7.1.13.** Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do(s) material(is), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**7.1.14.** Responsabilizar-se 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 os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

**7.1.15.** Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na entrega do(s) material(is), objeto do presente termo, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

**7.1.16.** Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.

**7.1.17.** Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.

**7.1.18.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**7.1.19.** Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

**7.1.20.** Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto da Ata/Contrato.

**7.1.21.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste objeto, sem prévia autorização da Contratante.

**7.1.22.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.

**7.1.23.** Responsabilizar-se pela troca dos garrafões de água mineral mesmo se expirado o seu prazo de validade, em conformidade com a Nota Técnica nº 61/2010-CGAJ/DPDC/SDE, proveniente do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor do Ministério da Justiça.

**7.1.24.** Fornecer o(s) material(is) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis, principalmente a Portaria nº 387/2008 do Departamento Nacional de Produção Mineral (alterada pela portaria nº 358/2009), pela ABNT NBR 14222:2005- Embalagem plástica para água mineral e de mesa- Garrafão retornável – Requisitos e métodos de ensaio; e ABNT NBR 14328:1999- Embalagem plástica para água mineral e de mesa - Tampa para garrafão retornável - Requisitos e métodos de ensaio. Além de observar as recomendações exigidas pela boa técnica.

## **7.2. DA CONTRATANTE:**

**7.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte

da(s) Contratada(s).

**7.2.2.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).

**7.2.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

**7.2.4.** Pagar a(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) material(is), na forma estabelecida neste termo.

**7.2.5.** Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).

**7.2.6.** Indicar os locais e horários em que deverá (ão) ser entregue(s) o(s) material(is).

**7.2.7.** Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.

**7.2.8.** Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).

**7.2.9.** Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.

**7.2.10.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelos demais fornecedores, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.

**7.2.11.** Realizar rigorosa conferência das características do(s) material(is) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

**7.2.12.** Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).

**7.2.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado conforme ocorrerem as entregas em parcelas correspondentes ao efetivamente executado, ou seja, somente após o recebimento definitivo da parcela correspondente à ordem de fornecimento é que ocorrerá o devido pagamento do que houver sido entregue.

**8.2.** O pagamento será efetivado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis para os valores de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscientos reais)** e , **acima desse valor, no prazo de até 30 (trinta) dias** após o adimplemento das obrigações da contratada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, conforme o art. 5º, caput, da Lei nº 8.666/1993.

**8.3. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com a respectiva ordem de serviço**, sendo efetuado o pagamento apenas do material efetivamente entregue, abatendo-se o saldo da nota de empenho correspondente à contratação.

**8.4.** A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 02 (duas) vias, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.

**8.5.** A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao fiscal do Contrato, desde que o(s) material(is) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).

**8.6.** O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal, de acordo com o art. 40 do Decreto Federal nº 93.872/1986.

**8.7.** Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a DPE/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a DPE/RO terá um prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

**8.8.** Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a DPE/RO.

**8.9.** Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**8.10.** Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

**8.11.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

**8.12.** Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000164384, assim apurado:

$I = (TX)/365$   $I = \{(6/100)/365\}$   $I = 0,000164384$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 9. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

**9.1.** O valor orçado para a pretensa aquisição constará de Planilha Mercadológica produzida com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

**9.2.** Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, exercício 2023, por meio da programação: **30.011.03.122.2046.2182**; natureza da despesa: **3.3.90.30**; fonte: **175908030**; unidade orçamentária: **30.011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**.

**9.3.** As despesas para o exercício subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, por conta dos recursos consignados a Defensoria Pública do Estado de Rondônia pela correspondente Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** A(s) Contratada(s) que, sem justa causa, não cumprir(em) as obrigações assumidas ou infringir(em) os preceitos legais (ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados), aplicar-se-ão as seguintes penalidades, conforme a natureza e gravidade da falta cometida e sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie:

### 10.1.1. Advertência.

### 10.1.2. Multa moratória, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total da respectiva ordem de fornecimento, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor da respectiva ordem de fornecimento, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado na substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da respectiva ordem de fornecimento, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado na substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor da respectiva ordem de fornecimento;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do

3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem 10.1.3 deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas letras “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no subitem 10.1.3 deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

### **10.1.3. Multa contratual, por inadimplemento absoluto das obrigações, nos seguintes percentuais:**

a) Pelo descumprimento total, 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida - aplicável apenas em hipóteses excepcionais, devidamente fundamentadas;

c) Caracteriza-se como inadimplemento absoluto, descumprimento total, a hipótese da empresa se recusar a formalizar o contrato no prazo estabelecido pela Contratante.

**10.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, prevista no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/1993, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

**10.1.5. Impedimento de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia e descredenciamento do SICAF**, previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas.

**10.1.6. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública**, prevista no art. 87, inc. IV, da Lei nº 8.666/1993.

**10.2.** Incidirá também na sanção prevista no subitem 10.1.5 acima os integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública, nos termos do art. 49, § 1º do Decreto 10.024/2019.

**10.3.** Incidirá também na sanção prevista no subitem 10.1.5 acima a licitante que deixar de enviar os documentos necessários à sua habilitação ou, quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.

**10.4.** A sanção prevista no subitem 10.1.1 será aplicada pelo fiscal do contrato; as sanções dos subitens 10.1.2 e 10.1.3 serão aplicadas pelo(a) Secretário(a)-Geral de Administração e Planejamento; as sanções dos subitens 10.1.4, 10.1.5 e 10.1.6 serão aplicadas pelo Defensor Público-Geral do Estado.

**10.5.** No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 acima e de 10 (dez) dias para a dos subitens 10.1.4, 10.1.5 e 10.1.6.

**10.6.** As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. Nos casos previstos nos itens 10.1.4, 10.1.5 e 10.1.6 serão, também, incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

**10.7.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a(s) Contratada(s) fizer(em) jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da(s) Contratada(s), o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**10.8.** As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas separada ou conjuntamente.

## **11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata/Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do(s) serviço(s) e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, devendo ser exercido “in loco” pelo(a) servidor(a) designado(a) como fiscal, ao qual caberá prestar as informações necessárias sobre a prestação de serviços e eventuais ocorrências visando efetuar os registros em livro próprio e tomadas as providências para solução dos fatos apontados, além de observar o Regulamento nº 021/2018/DPG/DPE/RO.

**11.2.** A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

**11.2.1.** Exigir da(s) Contratada(s) o fiel cumprimento do objeto da Ata/Contrato, de acordo com as especificações contidas no edital e termo de referência, assim como o pronto atendimento das solicitações;

**11.2.2.** Estando os materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização da Ata/Contrato ou setor responsável e enviados ao setor competente para o devido pagamento;

**11.2.3.** Em caso de não conformidade, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) por escrito ou, dependendo do grau da inconformidade, via telefone, sobre as irregularidades apontadas para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, no que couber.

**11.3.** Compete ao fiscal as seguintes atividades, sem prejuízo de outras que lhes sejam conferidas em leis ou regulamentos:

**11.3.1.** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder medições e formalizar atestações, bem como antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual e esclarecer dúvidas da Contratada, encaminhando às áreas correspondentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

**11.3.2.** Manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

**11.3.3.** Conhecer o teor do instrumento contratual sob sua responsabilidade, bem como a legislação e as normas pertinentes ao objeto, e anotar em registro próprio e no sistema eletrônico de controle de contratos todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

**11.3.4.** Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento situações temerárias ou em desconformidade com as cláusulas contratuais, e advertindo-a recomendando medidas corretivas, sempre por escrito, com prova do recebimento e estabelecendo prazo de solução;

**11.3.5.** Controlar os prazos de entrega e/ou de execução, adotando as providências cabíveis, inclusive notificando a Contratada acerca do atraso injustificado, fixando data-limite para o cumprimento da obrigação e esclarecendo sobre possível penalidade;

**11.3.6.** Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua responsabilidade e encaminhando ao Gestor do Contrato aquelas que fugirem de sua competência;

**11.3.7.** Receber, provisoriamente ou definitivamente, o objeto do contrato, no prazo estabelecido e mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, ou rejeitar, no todo ou em parte, o recebimento de bens e serviços em desacordo com as especificações do objeto contratado, registrando nos autos, salvo quando o recebimento for de responsabilidade de comissão ou servidor especialmente designados;

**11.3.8.** Levar ao conhecimento do Gestor do Contrato sobre a necessidade de suspensão provisória da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada, bem como levar ao conhecimento do Gestor do Contrato a notícia sobre indícios de crimes de que tenha conhecimento em razão do ofício ou de situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores;

**11.3.9.** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado, os quais podem ser solicitados tanto para medidas administrativas ou judiciais a serem tomadas pela administração ou pelo contratado na postulação dos seus direitos e na defesa dos seus interesses;

**11.3.10.** Diligenciar pela apresentação da documentação necessária à instrução processual quando o fiscal do contrato não estiver localizado na Sede da Defensoria Pública ou quando o objeto do contrato possuir complexidade, a exemplo dos contratos de cessão de mão-de-obra;

**11.3.11.** Indicar ao Gestor que efetue glosas por serviços, obras ou produtos mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

**11.3.12.** Analisar e certificar as notas fiscais/faturas enviadas pela Contratada, atestando a execução parcial ou total do serviço e verificando a regularidade fiscal e trabalhista antes de encaminhar para pagamento, juntando os comprovantes ao feito correspondente;

**11.3.13.** Prestar orientação, sugerir diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato solicitadas pelo Gestor, pelo contratado ou pelo Controle Interno;

**11.3.14.** Fiscalizar in loco a efetiva execução do objeto em consonância com os termos contratuais pactuados, tendo como parâmetro o atingimento dos objetivos da aquisição, verificando o cumprimento das disposições contratuais técnicas em todos os seus aspectos e confirmando as medições dos serviços

realizados, do cronograma de obras, dos fornecimentos atendidos e da linha de produção;

**11.3.15.** Solicitar ao Gestor do Contrato, justificadamente, os meios materiais e logísticos essenciais ao cumprimento do ofício;

**11.3.16.** Identificar e avaliar as situações de risco do contrato levando-as à ciência do Gestor do Contrato, quando a gravidade assim exigir;

**11.3.17.** Informar ao Gestor do Contrato sobre seus afastamentos legais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a fim de que se possa providenciar sua devida substituição legal, caso haja concomitância de afastamento entre o fiscal titular e o suplente.

**11.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) Contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material(is) inadequado(s) ou de qualidade(s) inferior(es), e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

## **12. PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**12.1.** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta;

**12.2.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela DPE/RO, suas substituições.

**12.3.** No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

**12.4.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO.

## **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.1.** Por tratar-se de aquisição que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados.

**13.2.** Na presente contratação, de acordo com o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal e no art. 2º da Lei nº 9.012/95, bem como o disposto no art. 20, § 1º do Regulamento nº 011/2017-GAB/DPE-RO, as exigências limitam-se à comprovação tão somente de:

**13.2.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito/CND;

**13.2.2.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/ CRF

## **14. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**14.1.** Ao expor claramente a motivação para realizar a aquisição do(s) material(is), a Defensoria Pública do Estado de Rondônia pretende evidenciar o ato administrativo revestidos de todos os seus requisitos formais e materiais no intuito de torná-lo eficaz e célere de acordo com o art. 4º do Decreto Federal nº 3.555/2000.

---

### **ANEXO - A**

#### **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

##### **IDENTIFICAÇÃO:**

<b>Termo de Recebimento Provisório</b>	<b>Data:</b>
<b>Contrato nº:</b>	<b>Vigência do Contrato:</b>

<b>Contratada:</b>	<b>Prazo:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Valor do contrato:</b>	<b>Fiscal:</b>

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Atestamos o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, nos termos indicados abaixo:

**Condições de recebimento**

<p>1- A obrigação foi cumprida:</p> <p>No prazo</p> <p>Fora do prazo (Data ___/___/___)</p> <p>Integralmente</p> <p>Parcialmente, tendo em vista o seguinte:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>2 – Foi entregue:</p> <p>Na quantidade exigida</p> <p>Em quantidade irregular</p> <p>Outras observações:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Nome Completo

Cargo

De acordo:

**NOME DA EMPRESA**

Nome Completo

Representante legal da empresa

**ANEXO - B**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**IDENTIFICAÇÃO:**

<b>Termo de Recebimento Definitivo</b>	<b>Data:</b>
<b>Contrato nº:</b>	<b>Vigência do Contrato:</b>
<b>Contratada:</b>	<b>Prazo:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Valor do contrato:</b>	<b>Fiscal:</b>

Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o instrumento acima identificado, emitindo o presente **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/1993), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou caução prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Nome Completo

Cargo

De acordo:

**NOME DA EMPRESA**

Nome Completo

Representante legal da empresa

**ANEXO - C****FORMULÁRIO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

**Processo nº 3001.105864.2022**

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADO MENSAL	QUANT. ANUAL	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Água mineral garrafão de 20 litros. Água mineral natural, sem gás, embalada em galões de polipropileno com 20 litros, com tampa de pressão e lacre e com os galões cedidos em comodato.	Galão de 20 litros	15	180			

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor Total da Proposta:R\$
	Data:	Fone:	Validade da Proposta: 90 (noventa dias).
		Assinatura:	Responsável pela cotação/DPE/RO:

OBS: As empresas vencedoras deverão apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, os seguintes documentos: **Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, FAZENDA ESTADUAL, MUNICIPAL E FEDERAL. TELEFONES PARA CONTATO: 69 3217-4718/ 69 99251-9381.**

### DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Defensoria Pública do Estado de Rondônia formulário de solicitação de **COTAÇÃO DE PREÇOS** do **Processo nº 3001.105864.2022**, acompanhado do Termo de Referência n.º 65/2022, cujo objeto é **aquisição de água mineral através de dispensa de licitação, para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia.**

Porto Velho-RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Declarante

CARIMBO DO CNPJ E/OU IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **João Vitor Sousa de Oliveira Rios, Chefe de Departamento**, em 25/01/2023, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://www.defensoria.ro.def.br/validar\\_sei](https://www.defensoria.ro.def.br/validar_sei) informando o código verificador **0143836** e o código CRC **9D2F4F9F**.

Caso responda este documento, favor referenciar expressamente o Processo nº 3001.105864.2022.

Documento SEI nº 0143836v3