

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA** no fornecimento de Água mineral sem gás, em garrações e copos, e ainda gelo em pacotes descritos neste Termo, e através de Registro de Preços para um período de 12 (meses).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender todas as necessidades das secretarias do Município de Macaíba/RN, em relação ao fornecimento de água mineral, bem como atender diversos eventos comemorativos do município, sejam do Calendário Cultural, Esportivo, tais como: desfile cívico, corrida de Augusto Severo, e entre outros.

2.2. Considerando esta justificativa, a municipalidade precisa realizar procedimento de licitação para contratação de fornecimento de Água Mineral para todas as unidades das Administrativas e também para os eventos, visando proporcionar o bom funcionamento de cada unidade e a realização dos eventos.

2.3. Assim sendo, verificada a necessidade, cabe a gestão ou administração pública suprir da melhor maneira possível, e dotar essa municipalidade de condições para prestação plenas dos seus serviços e desempenho de suas muitas atividades e ações.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação será aplicada a modalidade de licitação Pregão Eletrônico tendo em vista que os recursos utilizados são de natureza própria do tesouro Municipal, tal modalidade tem amparo legal na Lei nº 10.520./02, Decreto 10.024 de 20 de Setembro de 2019, e subsidiariamente, na lei nº 8.666/93e suas alterações.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente registro vigorará por um período máximo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com a devida publicação legal.

4.2. A contratada fica obrigada a aceitar os acréscimo ou supressões que se fizerem necessário na execução do objeto da presente licitação, até o limite de 25% do valor inicial atualizado, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

5. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO MATERIAL

5.1. A licitante vencedora deverá fornecer os materiais solicitados, em estrita conformidade com disposições do edital da licitação, de acordo com este Termo de referência. Para fornecimento dos materiais registrados neste Ata será Celebrada o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda autorização de Fornecimento por meio de Ordem de compra específica a critério da administração.

5.2. O fornecimento dos materiais especificado neste Termo de Referência, serão realizados durante o prazo vigente da Ata, de acordo com a disponibilidade de cada unidade Administrativa solicitante e dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da mesma.

5.3. O fornecimento deverá iniciar-se imediatamente, após o recebimento da Ordem de compras expedida pela Unidade Administrativa Requisitante.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

6.1. O Quadro abaixo se refere às descrições e quantitativos do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT
01	Água mineral engarrafada em galões pet de 20 litros transparente e em conformidade com a portaria 470/1999 – MME – (Só água)	UND	16.940
02	Água mineral engarrafada em galões pet de 20 litros transparente e em conformidade com a portaria 470/1999 – MME – (Água e garrafão)	UND	1.250
03	Copo de água mineral COM 200 ml (Caixa com 48 unidades)	CX	470
04	Gelo em cubo pacote de 5 kg	PCT	910

7. DO PREÇO E DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

7.2. As despesas da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária prevista no Orçamento da do Município de Macaíba/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

7.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo administrativo e do contrato, a fim de se identificar a origem da despesa, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento atestada por pessoa autorizada, juntamente com as certidões de:

- Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Conjunta de Tributos Estaduais e Dívida Ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a pessoa jurídica for sediada;
- Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) fornecida pela Justiça do Trabalho;

7.4. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

7.5. A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

7.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento e respeitadas a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

7.6.1. De até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

7.6.2. De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.7. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

7.8. As notas fiscais não poderão ter rasuras e deverão descrever corretamente o item, e número de empenho, o número do processo de compras, dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de recebimento, devidamente assinado e carimbado pelo funcionário responsável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do edital e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

8.3. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

8.4. Prestar o fornecimento de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativo consoante a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata.

8.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos que se façam necessários nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do objeto, de acordo com o termo do §1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93, não sendo necessária à comunicação previa da contratante;

8.7. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação do fornecimento, apresentado razões justificadoras a serem apreciados pela contratante;

8.8. Submeter-se à fiscalização por parte da contratante, bem como às disposições legais em vigor.

8.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesse Termo e seus anexos;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS CARACTERÍSTICAS DA ÁGUA MINERAL E EXIGÊNCIAS PARA FORNECIMENTO:

10.1. A água mineral deve ser sem gás e fornecida por empresas que possuam qualificação técnica comprovada por meio de documentação conforme detalhado a seguir:

10.2. Alvará Sanitário emitido pelo serviço de vigilância sanitária estadual ou municipal, da empresa exploradora e envasadora do produto ofertado, em vigor na data de abertura da licitação.

10.3. Alvará Sanitário emitido pelo serviço de vigilância sanitária estadual ou municipal, da licitante vencedora, em vigor na data de abertura desta licitação.

10.4. Laudo de certificação de limites para substâncias químicas que representam risco à saúde, nos termos da resolução RDC nº 274 da ANVISA, de 22 de setembro de 2005, com data não superior a 01 (um) ano para a marca do produto ofertado.

10.5. Composição química provável e características físico-químicas da água mineral, referente à marca do produto, emitido pelo CPRM – Laboratórios de Análise Mineraiis – LAMIN, com data não superior a 03 (três) anos.

10.6. Laudo de análise bacteriológica (mensal) emitido por laboratórios devidamente registrados no Conselho Regional de Química (CRQ) e na Junta Comercial ou no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, dos últimos 12 (doze) meses, em conformidade com a Resolução RDC n.º 275, da ANVISA, de 21 de outubro de 2002, devendo juntar ao laudo, cópia dos documentos de registro.

10.7. Certificado de regularidade emitido pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, com data de validade não superior a 03 (três) meses.

10.8. Os galões de 20 litros para fornecimento de água mineral deverão ser de primeira qualidade e estar dentro do prazo de validade, após o primeiro fornecimento, conforme detalhado na tabela, as entregas serão feitas semanalmente ou quinzenalmente, conforme quantidades solicitadas pelos responsáveis do município e nos demais endereços.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, através de sua Secretaria Municipal de Administração e Finanças indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato e a devida prestação dos serviços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

11.2. Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

11.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Macaíba/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias;

12.1.5. A aplicação da sanção prevista no item 12.1.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 12.1.2 e 12.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.1.6. A inexecução do contrato é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência;

12.1.7. As sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 12.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.1.8. Ocorrendo a inexecução, reserva-se a Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação;

12.1.9. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula;

12.1.10. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a

qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

14.2. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

14.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: _____

Função: _____

Macaíba/RN, de 23 de fevereiro de 2021

Maria José Paiva Soares
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Raquel Barbosa Silva Rodrigues
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Alessandro Ricard Costa de Araújo Câmara
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Billy Jean Mangabeira Vitorino
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
URBANISMO

Roberta Guilhermina Cordeiro da Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Edma de Araújo Dantas Maia
DIRETORA PRESIDENTE DO MACAÍBAPREV

Sócrates Vieira de Mendonça Júnior
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
