



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL, VASILHAMES E GELO EM CUBO VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN** e os Órgãos e Secretarias que compõem a Administração Pública Municipal, conforme exigências e especificações técnicas, contidas neste Termo de Referência.

1.2. **DETALHAMENTO DO OBJETO** - A aquisição seguirá o quantitativo e especificações constantes no item 3.

1.3. O CONTRATANTE não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme a necessidade demandada.

1.4. A utilização da ata pelo órgão gerenciador - **SEMAD** e pelos participantes poderá ser por itens isolados, conforme a legislação pertinente.

1.4.1. A contratação atenderá também outras unidades que por ventura venham a ser instaladas durante a vigência da contratação.

1.4.2. Órgãos participantes: **SME, SMS, SEMTAS, INFRA ESTRUTURA, SEMURB, MACAÍBA PREV.**

1.5. A contratação atenderá também outras unidades que por ventura venham a ser instaladas durante a vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente aquisição por diversas razões, dentre as quais pode ser destacada a necessidade de se realizar o abastecimento de água mineral, junto às secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Macaíba/RN.

2.2. A contratação se faz necessária para suprir a demanda dos Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal em relação aos objetos licitados, mantendo registrado o preço do material para aquisições futuras, conforme necessidades de cada órgão, o que gera um melhor custo x benefício para a Administração Pública, evitando desperdícios.

2.3. A realização do procedimento licitatório, na modalidade Registro de Preços, proporcionará condições favoráveis para atendimento das demandas, bem como a redução de gastos, uma vez que a Administração Pública mesmo tendo necessidade de contratações frequentes, não é obrigada a contratar todo o quantitativo pré estipulado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
------	-----------	------	------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

1	RECARGA DE ÁGUA MINERAL 20 LITROS	UND.	8.600
2	GALÃO DE ÁGUA MINERAL COMPLETO 20LTS	UND.	194
3	ÁGUA MINERAL EM COPO 200ML, CX COM 48 UND	CX.	100
4	GELO EM CUBO 5KG	PCT.	1.405

4. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

4.1. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues de FORMA PARCELADA, em até 03 (três) dias úteis, de acordo com as necessidades de consumo das Secretarias e Unidades, contados da assinatura do Contrato ou Ordem de Compra.

4.2. A entrega será realizada pelo fornecedor diretamente nas Secretarias e Unidades que compõem o município de Macaíba (RN), de acordo com o quantitativo solicitado;

4.3. A adjudicatária deverá entregar o(s) produto(s) em conformidade com o(s) quantitativo(s) solicitado(s), devendo o(s) produto (s) efetivamente entregues, possuírem as mesmas características dos cotados na proposta de preços.

4.4. A entrega em discordância com as disposições contidas no edital e anexo(s) ensejará na devolução dos mesmos, sem que caiba direito de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

4.5. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

4.6. Durante a validade do registro, a empresa registrada não poderá alegar indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas conforme lei.

4.7. As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada;

4.8. O Município não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição;

4.9. A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4.10. O recebimento se dará por um representante de cada secretaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do material que deverá estar em conformidade com o Contrato e/ou Ordem de Compra, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

5.1. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto desta licitação será recebido da forma como segue:

5.1.1. Provisoriamente, imediatamente depois do recebimento, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações trazidas neste Termo de Referência;

5.1.2. Definitivamente, após a verificação de que a Contratada atendeu às especificações detalhadas neste instrumento.

5.2. Na hipótese de não atender às funcionalidades descritas neste Termo de Referência, será convocado o Licitante seguinte, obedecendo a ordem de classificação.

5.3. Caberá ao órgão contratante proceder à verificação da qualidade, quantidade e conformidade técnica do objeto a ser entregue, por intermédio de servidor ou equipe designada pelo próprio órgão, o qual atestará a conformidade do objeto e, sendo o caso, o seu efetivo recebimento, na nota fiscal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Entregar os materiais no prazo, na forma e nos locais estabelecido neste Termo;

6.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado.

6.3. Entregar produtos de boa qualidade e procedência, em embalagem intacta e lacrada, em conformidade com as especificações exigidas no certame.

6.4. Responsabilizar-se por todo o ônus referente a entrega dos produtos nos locais indicados pelo Contratante, dentro dos limites do Município de Macaíba – RN;

6.5. Entregar o material solicitado no prazo estabelecido no contrato;

6.6. Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pelo Órgão Contratante, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame, ou por vícios, defeitos e incorreções identificados, sem qualquer ônus para o Órgão Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação acompanhada pelo Termo de recusa.

6.7. Sempre prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo Órgão Contratante.

6.8. Obriga-se a efetuar a entrega dos materiais e a emitir as notas fiscais, conforme quantitativo estabelecido na Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho.

6.9. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao órgão contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.10. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

6.11. Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante nos parâmetros estabelecidos na Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

6.12. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os Tributos Federais, Estaduais e Municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

6.13. Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

6.14. A CONTRATADA fornecerá a água mineral em vasilhames em perfeitas condições, devidamente lacrados, com selo de qualidade e rótulo contendo a data de validade de consumo da água que deverá ser de, no mínimo, **3 (três) meses**, contados do seu recebimento definitivo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

7.2. Fiscalizar e acompanhar o contrato, ficando essa obrigação sob a responsabilidade do fiscal do contrato do Órgão contratante;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.4. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

7.5. Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no Contrato;

7.6. Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado e nas condições pactuadas;

7.7. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 TCE-RN, contados a partir da data do atesto.

8.1.1. Para execução do pagamento de que trata o item 11.1, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Órgão beneficiado com o devido n.º do CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado.

8.3. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste certame.

8.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, **deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.**

8.6. Quaisquer 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.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a empresa que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) não mantiver as propostas;
- c) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos;
- d) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

9.3. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

9.4. As demais sanções poderão ser aplicadas junto à multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Pessoa jurídica que explore ramo de atividade compatível com o objeto ora especificado e que atenda às condições exigidas no presente Termo de Referência;

10.2. A empresa vencedora no processo licitatório deverá fornecer produtos de boa qualidade, em embalagens intactas e lacradas.

10.3. O Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante já tenha fornecido produtos compatíveis com o objeto da licitação.

10.3.1. Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação.

10.3.2. O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante. O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

11. CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá possuir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

11.2. Em relação à Regularidade Fiscal possuir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Estaduais e municipais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

12. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência não superior a 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, conforme determina o artigo 15, § 3º, III, da Lei Federal número 8.666/1993.

12.2. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão duração adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos moldes do artigo 57, II da Lei Federal nº 8666/1993.

13. DOS REAJUSTES CONTRATUAIS

13.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação das propostas, poderá o contratado fazer *jus* ao reajuste do valor contratado pelo Índice de Preços ao Consumidor (IPC-A) que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratado, na forma que dispõe a Lei nº 8.666/93;

13.2. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, conforme o Artigo 40, Inciso XI da Lei 8.666/93.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrente da presente solicitação ocorrerão com base na seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário	
	02.003 - Secretaria Municipal de Administração;
	02.006 - Secretaria Municipal de Educação;
	02.007 - Secretaria Municipal de Saúde;
	02.009 - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
	02.011 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente Urbanismo;
	02.013 - Secretaria Municipal de Trabalho Assistência Social;
	02.016 - Instituto de Previdência dos Servidores de Macaíba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semaf.macaiba@gmail.com

Ação	2011 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração; 2037 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 2045 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura; 2070 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; 2089 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social; 2116 - Manutenção das Atividades do MacaíbaPREV.
Elemento de despesa	3.3.90.30 - Material de consumo

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. Será vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração nomear servidor, com dever de fiscalizar, visando à entrega do serviço de acordo com o que consta neste Termo de Referência.

Macaíba/RN, 12 de dezembro de 2022.

Termo de Referência elaborado por:


ANA PATRÍCIA FRANCO DE LIMA
Assistente de Gabinete