



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, Prestação de Serviço de fornecimento e abastecimento de Água potável junto a CONISA – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO SERRA DE SANTANA, para atender as necessidades, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR
1	Fornecimento de água tratada visando atender o funcionamento administrativo e operacional do município de Tenente Laurentino Cruz/RN.	SERVIÇO	1	20.000,00

1.2. O item objeto deste termo de referência está na padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A prestação de serviços acima descritos será parcelado, nos prazos descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1 Justifica a contratação dos serviços de abastecimento de Água potável junto a CONISA, para o funcionamento das atividades dos prédios públicos da Zona Rural, Considerando a necessidade de manter a funcionalidade dos serviços essenciais em seus estabelecimentos localizados nas zonas rurais do município. Considerando a importância da água tratada para hidratação, assepsia e higienização dos usuários e confecção de merenda escolar, atendendo assim as condições higiênico-sanitárias adequada.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se na contratação do Serviço de fornecimento e abastecimento de Água potável junto a CONISA – CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO SERRA DE SANTANA

4.2 A solução apresentada trata-se da contratação de Serviço de fornecimento e abastecimento de Água potável junto a CONISA – CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO SERRA DE SANTANA, mediante contratação direta, via Inexigibilidade.

Vantagens:

3.1. Prestação de serviços de abastecimento de Água potável junto a CONISA. para o funcionamento das atividades dos prédios públicos da Zona Rural. considerando que o serviço é essencial para garantir a legalidade processual das demandas das secretarias municipais, garantindo o suprimento dos referidos serviços.

Desvantagens:

4.2.1 Custos para atender a demanda necessária.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 São requisitos de contratação:

5.1.1 A Contratada executará os serviços no prazo estabelecido pela contratante.

5.1.2 Os serviços deverão ser realizados todos os dias da semana, de acordo com a necessidade.

5.1.3 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.1.4 Os serviços deverão ser executados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, e, eventualmente, aos finais de semana e feriados, devendo a empresa contratada fornecer os insumos e equipamentos necessários a execução do serviço.

5.1.5 No caso de atraso injustificável na execução do serviço o Contratante poderá aplicar multa de até 2% (dois por cento) sobre a ordem de serviço/requisição.

5.1.6 Os serviços deverão estar em conformidade com o as diretrizes do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990.

5.1.7 Os serviços deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, incumbindo à contratada a fornecer, com regularidade e de maneira contínua, a água livre de impurezas e própria para o consumo humano.

5.1.8 A água deverá atender integralmente aos requisitos de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente do Ministério da Saúde, estando dentro dos parâmetros de medidas e índices de controle de qualidade dos órgãos competentes.



5.1.9 A contratada deverá executar e dar manutenção a toda nova ligação de água para prédios rurais de responsabilidade da contratante.

Da Subcontratação

5.2 Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

5.2 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 O prazo de entrega dos serviços é de até 24h (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8 DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação/Dispensa, do lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante



a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de **Contratação Direta, via dispensa de Licitação**, fundamentado na hipótese do **art. 74, inc. XI, da Lei nº 14.133/2021**.

Exigências de habilitação

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1 Registro de Propriedade ou Posse do Imóvel objeto da presente locação.

9.3.2. Contrato Social da empresa proprietária do imóvel, bem como documento de identidade e CPF de seus responsáveis legais (na hipótese de pessoa jurídica).

9.3.3 Documento de identidade com foto, CPF dos proprietários do imóvel e Certidão de Nascimento ou Casamento (na hipótese de pessoa física).



9.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para



regularização.

9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1 Capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

9.7 QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

9.7.1 Atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado empresa exclusiva.

10 DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$20.000,00 (vinte mil reais), conforme custos apostos na tabela acima.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

11.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1.1 Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal

11.1.2 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de referência da Licitação, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.3 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;

11.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.1.5 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de referência;



11.1.6 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

11.1.7 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

11.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos;

11.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.4 comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

11.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

11.2.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de referência e seus anexos;

11.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

11.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12 DO REAJUSTE

12.2 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente,



sempre que este ocorrer.

12.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.2 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.3 A dotação orçamentária será informada pela Secretaria Municipal de Finanças.

Tenente Laurentino Cruz, 28 de janeiro de 2025

JÂNIO BATISTA FIGUEIREDO

Secretário Municipal de Administração, Informática e Recursos Humanos.