



## 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 CAERN, Para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz-RN.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                   | UNID.   | QUANT. | VALOR ESTIMADO |
|------|---------------------------------|---------|--------|----------------|
| 1    | Fornecimento de Águas e Esgotos | SERVIÇO | 1      | 150.000,00     |

1.2. Os serviços 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(s) Contrato(s) de adesão já firmados e outros que por ventura venham a ser firmados terão prazo de vigência indeterminada, nos termos do art. 109 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O(s) Contrato(s) de Adesão firmados entre os usuários dos serviços de fornecimento de energia elétrica e a própria Concessionária/CAERN oferecem 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.

2.2 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos foram analisados previamente, mediante consumo do exercício anterior e outros investimentos, fazendo projeção para o exercício de 2024.

### 3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

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

### 4 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se na Prestação de Serviço de fornecimento e abastecimento de Água potável junto a CAERN

4.1 A solução apresentada trata-se da contratação de Prestação de Serviço de fornecimento e abastecimento de Água potável junto a CAERN, mediante contratação direta, via Inexigibilidade.

**Vantagens:**

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

**Desvantagens:**

4.1.1 Custos para atender a demanda necessária.

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1 São requisitos de contratação:

5.1.1 Os requisitos serão aqueles presentes na minuta de contrato padrão da concessionária local, uma vez que se trata de processo de adesão ao contrato da concessionária de fornecimento ou suprimento de energia.

**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 A execução será aquele constante no contrato padrão da concessionária local, uma vez que se trata de processo de adesão ao contrato da concessionária para o fornecimento ou suprimento de energia elétrica.

**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 aprazadas, 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.** A aferição para faturamento será aquele constante no contrato padrão da concessionária local, uma vez que se trata de processo de adesão ao contrato da concessionária para o fornecimento ou suprimento de energia elétrica.

## **9 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1** A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

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

### **9.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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



**9.3.2** 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.

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

**9.3.4** 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;

**9.3.5** 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;

**9.3.6** 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 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.4.1** 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.

### **10 DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O custo estimado total da contratação é de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme custos apostos na tabela acima.

### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:**

**11.1** As obrigações das partes estão expressas no contrato de adesão firmando junto ao concessionário/permissionário ou autorizado.

### **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.2** 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.

### **12 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**12.3** A dotação orçamentária será informada pela Secretaria Municipal de Finanças.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, INFORMÁTICA E RECURSOS HUMANOS

---

**JÂNIO BATISTA FIGUEIREDO**

Secretário Municipal de Administração, Informática e Recursos Humanos.