



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Formação de registro de preços para fornecimento de água mineral acondicionada em garrações de 20 litros com distribuição para todas as Secretarias do Município de Parnamirim/RN.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O fornecimento da água mineral acondicionada em garrações de 20 litros é necessária para atender aos servidores, estagiários e funcionários contratados, lotados nas Secretarias do Município de Parnamirim/RN, pelo período de 12 (doze) meses.

3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue nas Secretarias indicadas no quadro abaixo, de **FORMA PARCELADA**, de acordo com as necessidades de consumo:

Secretaria	Endereço	Quantidade Mensal (20 litros)	Quantidade Anual (20 litros)	Quantidade Anual (Vasilhames)
Secretaria de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH	Rua Altino Vicente de Paiva, 210 - Edifício Cartier - Monte Castelo - Parnamirim/RN.	144	1.728	48
Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB	Rua Cabo Serafim Nunes Neto, 193, Santos Reis - Parnamirim/RN.	72	864	24
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEPLAF	Av. Castor Vieira Régis, 500, Cohabinal - Parnamirim/RN.	44	528	20
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS	Rua Aspirante Santos, 396, Santos Reis - Próximo a UNP - Parnamirim/RN.	942	11.304	288
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR	Avenida Tenente Medeiros, 83, Centro - Parnamirim/RN.	122	1.464	36
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC	Rua Cícero Fernandes Pimenta, 1379A, Santos Reis - Parnamirim/RN.	354	4.248	120
Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT	Rua Cícero Fernandes Pimenta, 1379, Bairro Santos Reis - Parnamirim/RN.	72	864	24
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano - SEMUR	Rua Ten. Aurélio, 318, Centro - Parnamirim/RN.	90	1.080	40
Secretaria Municipal de Gabinete Civil - GACIV	Av. Castor Vieira Régis, 500, Cohabinal - Parnamirim/RN.	144	1.728	48
Secretaria Municipal de Saúde - SESAD	Rua Altino Vicente de Paiva, 210 - Edifício Cartier - Monte Castelo - Parnamirim/RN.	1.260	15.120	432
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM	Rua Av. Felizardo Moura, s/n, Liberdade - Parnamirim/RN.	99	1.188	40

(Handwritten signature)



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Administração e dos
Recursos Humanos
Coordenadoria de Suprimentos e Controle
Patrimonial



Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes - SETRA	Rua Bolívia, s/n, Bairro Santos Reis - Parnamirim/RN.	51	612	20
Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP	Rua Tenente Pedro Rufino dos Santos, 742, Monte Castelo - Parnamirim/RN.	45	432	20
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SETEL	Av. Tenente Medeiros, 83 - Centro - Parnamirim/RN.	36	540	20
Procuradoria Geral do Município - PROGE	Av. Castor Vieira Régis, 500, Cohabinal - Parnamirim/RN.	25	300	20

- 3.2. A entrega será realizada pelo fornecedor diretamente nas Secretarias relacionadas neste Termo de Referência, às 2ª (segunda-feira), 4ª (quarta-feira) e 6ª (sexta-feira);
- 3.3. As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada;
- 3.4. O recebimento dos produtos deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação;
- 3.5. O Município não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição;
- 3.6. 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. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

Item	Especificação	*UM	Quantidade Mensal Estimada	Quantidade Anual Estimada
1	Água mineral sem gás, envasada em garrafas transparentes de polipropileno, retornável, resistente, com capacidade para acondicionar 20 litros, lacrados e com indicativo de validade.	GF	3.500	42.000
2	Vasilhame para água mineral, capacidade de 20 litros, na cor azul, atóxico, transparente e reutilizável, para reposição, por danos causados pela contratante.	GF	100	1.200

*UM (Unidade de Medida) = GF (garraão)

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.



6.2. Para que seja atestada, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela Contratada deverá conter o detalhamento dos produtos, devendo ainda estar acompanhada das seguintes comprovações:

6.2.1. Regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -- SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

6.3. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixar de entregar ou não entregar com a qualidade dos materiais licitados;

6.4. Os pagamentos devidos à Contratada estão condicionados, exclusivamente, à apresentação da documentação prevista na Lei 8.666/93.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Emitir a nota de empenho;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.3. Exercer a fiscalização dos bens entregues, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

7.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

7.5. Efetuar o pagamento dos materiais entregues nas condições estabelecidas neste Termo, conforme item 6.1. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Entregar os garrafões no prazo, na forma e nos locais estabelecido neste Termo;

8.2. 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;

8.3. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

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

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



- 8.6. 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;
- 8.7. Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

✓ 9. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA:**

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

10. **CRITÉRIO DAS PROPOSTAS:**

- 10.1. A licitante deverá cotar o preço em real com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, que deverá ser apresentado conforme disposto no sistema de licitações em uso pela SEARH.
- 10.2. Nos preços propostos e nos lances que vierem a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega de todo o material sobre o objeto licitado, constante da proposta.
- 10.3. A planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõem.
- 10.4. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida.
- 10.5. A licitante cuja proposta for classificada em primeiro lugar deverá apresentar detalhamento dos valores que compõem seu preço.
- 10.6. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de produto e Órgão Contratante, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

✓ 11. **DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas no edital, ao licitante que:
- 11.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 11.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 11.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 11.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 11.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 11.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Administração e dos
Recursos Humanos
Coordenadoria de Suprimentos e Controle
Patrimonial



11.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

11.2. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

11.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado às secretarias municipais, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO:

Será o de menor preço.


13. PRAZO DA VIGÊNCIA:

A Ata de Registro de Preço terá a vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura.

14. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Setor requisitante, mediante comprovação de regularidade com as Fazendas Federal, (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Estadual (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa do Estado) e Municipal, com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

Parnamirim / RN, 5 de outubro de 2017.


Augusto Carlos de Medeiros Faria
Coordenador de Suprimentos e Controle Patrimonial
Matrícula: 14.280