



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1.061/2024

### 1. OBJETO

Aquisição de Água Mineral Não Gasosa para Suprir as Necessidades da Administração Pública Municipal de Japi/RN e Seus Órgãos Dependentes

#### 1.1. FINALIDADE DA AQUISIÇÃO

A aquisição de água mineral não gasosa tem como objetivo principal garantir o abastecimento contínuo de água potável para atender às necessidades diárias da Administração Pública Municipal de Japi/RN, bem como de todos os seus órgãos dependentes, tais como secretarias municipais, escolas públicas, unidades de saúde e demais repartições públicas. O fornecimento de água mineral visa proporcionar aos servidores públicos, colaboradores e visitantes um ambiente adequado, seguro e saudável, conforme as normas de saúde e segurança vigentes.

#### 2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DO OBJETO

A água mineral será fornecida para garantir o consumo de água potável em condições seguras e adequadas para todas as unidades administrativas. A medida se faz necessária devido à necessidade de manter o bem-estar e a saúde dos trabalhadores, bem como prevenir qualquer tipo de contaminação que poderia resultar do consumo de água não tratada ou inadequada.

A contratação de água mineral não gasosa segue as diretrizes estabelecidas pelas normas de saúde pública, como a Norma Regulamentadora NR-24 do Ministério do Trabalho, que regulamenta o fornecimento de água potável nos ambientes de trabalho, além das recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). A água mineral fornecida será de origem controlada e fiscalizada, garantindo padrões de qualidade e segurança exigidos.

#### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. A aquisição de água mineral não gasosa para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Japi/RN e órgãos dependentes, tudo em conformidade com a legislação vigente. Tal aquisição deverão conter, no mínimo, as seguintes especificações, correspondentes na tabela abaixo:

TEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
01	ÁGUA MINERAL NÃO GASOSA DE PRIMEIRA QUALIDADE GARRAFÃO 20L	GARRAFÃO	2100	R\$	R\$
02	ÁGUA MINERAL NÃO GASOSA DE PRIMEIRA QUALIDADE, GARRAFA 500 ML, PACOTE COM 12 UNIDADES	PACOTES	200	R\$	R\$

#### 4. PONTO DE ENTREGA

**Prefeitura Municipal de Japi/RN**

Rua: João Batista Confessor, 19 – Centro – CEP: 59213-000

CNPJ: 08.159.071/0001-43 – Telefone: (84) 3297-0040

E-mail: [comissaodecontratacao.japirn@gmail.com](mailto:comissaodecontratacao.japirn@gmail.com)



4.1. – A entrega deverá ser feita na Prefeitura Municipal de Japi-RN, localizada na Rua João Batista Confessor, CEP: 59213-000, Japi-RN, no seguinte horário: das 8h às 16h, em dias de expediente normal.

## 5. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA

5.1. A entrega será acompanhada por funcionário da Administração Geral para verificação da conformidade deles com as especificações e quantidades, contidas no Termo de Referência.

## 6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A ser informada pelo setor competente.

## 7. JUSTIFICATIVA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. As aquisições realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

*“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

7.4. A regulamentação do exercício dessa atividade veio com a criação da Lei de Licitações e Contratos Administrativos a Lei de nº 14.133/2021. O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, ocorrendo às contratações mediante Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de contratações realizadas sob a rege da legislação vigente.



## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;
- 8.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 8.3. Fiscalizar as entregas, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material/serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;
- 8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Na execução destes serviços, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

- a) executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelas exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Comunicar a Prefeitura Municipal de Japi/RN, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- c) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, as capas de processos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- d) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- e) Assumir totalmente os custos de entrega dos materiais no local especificado nos autos do processo;
- f) Obedecer rigorosamente às especificações contidas na tabela dos itens deste Termo de Referência. Casos seja necessário, o licitante poderá analisar exemplares in loco, no sentido de melhor subsidiar sua proposta.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas.

## 11. CONTRATO

11.1. Caso haja contrato proveniente deste Termo de Referência, este vigorará por 12 meses, segundo os quais serão pagos somente os serviços efetivamente realizados, em conformidade com a Legislação vigente.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



12.1. Desempenhará a função de GESTOR DO CONTRATO ou ato proveniente do procedimento licitatório deste processo administrativo, o servidor devidamente designado através de portaria a ser publicada em diário oficial eletrônico atribuído desta finalidade. Com isso, produzirá os efeitos legais e disporá de competência para atestar a execução, após aferição dos serviços prestados, sob pena de NÃO ACEITE, caso esteja em desconformidade com os padrões mínimos exigidos.

### **13. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 13.1. A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente;
- 13.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Legislação pertinente e demais legislações que disciplinam a matéria, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **14. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da execução deste **TERMO DE REFERÊNCIA** correrão às contas do exercício de 2024, conforme dotação a ser informada pelo setor competente.

### **15. FORMA DE PAGAMENTO**

- 15.1. Os preços são fixos e irredutíveis, durante a vigência do contrato;
- 15.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública do Município de Japi/RN;
- 15.3. O Município de Japi/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.
- 15.4. Em face do disposto na Resolução nº 32/2019, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, os pagamentos observarão as seguintes regras:
- a) conforme a legislação aplicável ao caso, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, OBSERVADA A ORDEM CRONOLÓGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMJ/RN, devidamente atestada pelo gestor do contrato especialmente designado para essa finalidade;
  - b) depois de recebida e autuada a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA deverá ser encaminhada e até 48 horas ao Setor competente para que ele registre a despesa como "EM LIQUIDAÇÃO";
  - c) a liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA;
  - d) enquanto houver algum processo na lista de pagamento à conta dos recursos alocados para atender o objeto desta licitação, em decorrência da ordem cronológica referida no item anterior, não poderá ser pago o processo seguinte;
  - e) caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providências cabíveis para regularização na área de sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância à ordem cronológica estabelecida;



- f) havendo recursos para solver a despesa existente e sendo essa a próxima na ordem cronológica dos pagamentos, a Administração não poderá pagar parcialmente a despesa do respectivo processo;
- g) o pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante;
- h) A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:
1. Grave perturbação da ordem;
  2. Estado de emergência;
  3. Calamidade pública;
  4. Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;
  5. Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.
- i) as situações indicadas nas alíneas "1", "2" e "3" da alínea anterior, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada;
- j) o pagamento em desacordo com a ordem cronológica por força de qualquer um dos eventos referidos na alínea "h", acima referida, deverá ser justificado pelo Gestor do Contrato, promovendo a obrigatória publicação da justificativa na imprensa oficial;
- k) o credor poderá representar contra o Gestor do Contrato, caso constate a desobediência da ordem cronológica dos pagamentos, quando essa situação o prejudicar;
- l) O descumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, ressalvadas as exceções acima previstas, sujeita o Gestor do Contrato a sanções, a exemplo da pena aplicável para o cometimento de crime previsto na legislação aplicável ao caso;
- m) os preços são fixos e irredutíveis;
- n) havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota fiscal será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas 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 Município de Japi/RN, caso em que os demais processos de outros credores tramitarão normalmente nas respectivas ordens cronológicas;
- o) A Administração Pública do Município de Japi/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato;
- p) A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA.

## **16. DO FORO**

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Cidade de Santa Cruz/RN, com a exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Termo de Referência.

## **17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

### **Prefeitura Municipal de Japi/RN**

Rua: João Batista Confessor, 19 – Centro – CEP: 59213-000

CNPJ: 08.159.071/0001-43 – Telefone: (84) 3297-0040

E-mail: [comissaocontratacao.japirn@gmail.com](mailto:comissaocontratacao.japirn@gmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JAPI**  
TERRA QUÉRIDA



Japi/RN, em 17 de setembro de 2024.

---

**GILBERTO FERNANDES DE LIMA**

Agente de Contratação

Mat.: 6076

**Prefeitura Municipal de Japi/RN**

Rua: João Batista Confessor, 19 – Centro – CEP: 59213-000

CNPJ: 08.159.071/0001-43 – Telefone: (84) 3297-0040

E-mail: [comissaodecontratacao.japirn@gmail.com](mailto:comissaodecontratacao.japirn@gmail.com)