



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO.

Contratação de empresa para constituir objeto desta licitação: aquisição de água mineral do tipo garrafão de 20 litros, copos de 200 ml e garrafas de 500 ml e de 1,5 litros, conforme QUANTITATIVO e ESPECIFICAÇÕES apresentadas a seguir, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVAS

Atendendo a as diversas Secretarias desta Administração Pública, no fornecimento de Água, para a devida continuidade no atendimento aos servidores e população em visita, no que se necessitar.

3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA

O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência, e atender a todas as normas de segurança, responsabilizando-se exclusivamente, por todos e quaisquer eventos que ocorrerem no local de entrega.

Os Produtos deverão ser entregues, após aprovação final da Secretaria de Administração (Gestor do Contrato).

O prazo máximo para a entrega dos Produtos licitados será de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra.

4.4 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Havendo proposta com valor unitário superior ao estimado pelo ORC ou manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente, relacionado neste anexo, na coluna código.

4.2. O valor estimado que o ORC se propõe a pagar pelo objeto ora licitado - Valor de Referência -, está acima indicado.

4.3. Os lances verbais serão efetuados em unidade monetária nacional.

O recebimento do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da licitante pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades.

A qualidade dos Produtos deverá estar de acordo com os padrões e exigências da Agencia Nacional de Petróleo – ANP e do IMETRO, ou demais órgãos fiscalizadores do setor, fornecendo as garantias necessárias conforme o código de defesa do consumidor.

5 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Obrigações da Prefeitura de Maxaranguape:

- a. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento
- b. definitivos;
- c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa Registrada, através de servidores designados para este fim;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d. Fiscalizar, conferir e proceder à aceitação dos itens fornecidos pela Empresa contratada.
- e. Fornecer à empresa contratada todas as informações que se fizerem necessários à compreensão dos Produtos a serem entregues;
- f. Notificar a empresa registrada, por escrito, fixando-lhe prazo para correção de defeitos e/ou irregularidades encontradas nos materiais fornecidos;
- g. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

5.2 - Obrigações da EMPRESA:

- a. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- b. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- c. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- d. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- e. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- f. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, ao qual compete dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Contrato, e de tudo dará ciência ao Gabinete do Prefeito.

O Atesto das Notas Fiscais, será feito pelo Secretário solicitando dos serviços que registrará todas as ocorrências relacionadas e encaminhará a Nota ao setor responsável para providências quanto ao pagamento da mesma.

Maxaranguape/RN, 30 de abril de 2021.

SANCLAIR SOLON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO

TABELA DE ITENS

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UND | QUANTID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------------|----------------------------|------------|-----------------|-----------------------|--------------------|
| 01 | AGUA MINERAL NATURAL 20LT | UND | 1.000 | 8,00 | 8.000,00 |
| 02 | AGUA MINERAL 200ml C/48 | UND | 200 | 75,84 | 15.168,00 |
| 03 | AGUA MINERAL 1,5lt | UND | 1.000 | 3,00 | 3.000,00 |
| 04 | AGUA MINERAL NATURAL 500ml | UND | 4.000 | 2,55 | 10.200,00 |
| | VALOR TOTAL | | | | 36.368,00 |

SANCLAIR SOLON DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração