



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Rua José Camilo Bezerra, 69 – Centro - CEP: 59.490-000
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GARRAFÃO VAZIO DE ÁGUA MINERAL PARA OS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES A TODAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO/RN, conforme descrições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	GARRAFÃO VAZIO PARA ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS, COM VALIDADE MÍNIMA 2022/2023. ESPECIFICAÇÕES: garrafão de 20 litros, Tipo PET, resinas virgens – material polietileno, policarbonato e polipropileno ou material que atenda às exigências da NBR 14.222/2013, sobretudo no que se refere à transparência do garrafão, fundo texturizado em conformidade com as especificações da ANVISA, a data de sua fabricação não poderá ser superior a 01 (um) ano, estar em conformidade com a norma NBR 14.638 e Portaria DNPM nº 358/2009.	UND	450		

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Considerando A contratação para GARRAFÃO VAZIO DE ÁGUA MINERAL se trata de item essencial e extremamente necessário para o bom funcionamento das Unidades Administrativas pertencentes as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN, é imprescindível à Administração nas tarefas rotineiras, bem como suprir as necessidades contínua de funcionamento, a fim de atender aos seus funcionários e os munícipes que transitam nesses prédios, visando dar atendimento de forma satisfatória, e obedecendo às constantes demandas das secretarias, haja vista que o bem é indispensável e um bem de suma importância para todos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2022, conforme especificado na dotação orçamentaria à definir.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Compete à CONTRATANTE:

4.1.1 - Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATANTE:

- A) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- B) Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas na execução;
- C) Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos produtos fornecidos;
- D) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
- E) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos;
- F) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização das obrigações contratuais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Rua José Camilo Bezerra, 69 – Centro - CEP: 59.490-000
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Compete à CONTRATADA:

5.1.1 - Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA:

- A) Entregar os produtos em conformidade com o estabelecido nas cláusulas contratuais;
- B) A CONTRATADA deverá entregar o produto no prazo de até **05(cinco) dias úteis** a partir do recebimento da Nota de Empenho expedida pela Contratante e/ou na data especificada na Ordem de Compra, ou documento que substitua o pedido da compra.
- C) Custear todos os encargos inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto contratado;
- D) O funcionário designado para realizar a entrega do produto deverá ter conhecimentos específicos e portar matérias em perfeito estado de funcionamento para garantir uma melhor qualidade.
- E) Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos produtos, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- F) Dispor de tempo suficiente para garantir o fornecimento sem interrupção;
- G) Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de entrega;
- H) Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitados os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;
- I) Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- J) Fornecer EPI'S ao funcionário designado para entregar os produtos;
- K) Manter, em compatibilidade com o compromisso a ser assumido todas as condições de habilitação e de qualificação do produto entregue na licitação;
- L) A empresa contratada deverá informar o preposto.

6. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO.

6.1 A aquisição dos produtos realizar-se-á de acordo com a necessidade da Contratante, a partir da emissão da ordem de compra a ser expedida pela Prefeitura e Secretaria envolvida na contratação.

6.2 As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

6.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste instrumento Contratual.

6.5 A execução do objeto será fiscalizada e gerenciada pelo(a) servidor(a) nomeado pelo ordenador de despesas, conforme a Lei nº 14.133/2021, com autoridade para exercer, em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do produto.

6.6 Prefeitura e Secretaria envolvida na contratação registrarão todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- A) Atestar as notas fiscais correspondentes à execução do objeto contratual;
- B) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para a boa execução do objeto contratual;
- C) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do objeto e, em especial, na aplicação das sanções estabelecidas;
- D) Fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas;
- E) Determinar o que for necessário à regularização de faltas verificadas;
- F) Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Rua José Camilo Bezerra, 69 – Centro - CEP: 59.490-000
CNPJ/MF: 08.004.525/0001-07



exigência sua;

G) Registrar as ocorrências havidas, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA.

6.7 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

7. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

7.1. O produto será entregue por meio de Ordem de Compra, expedida de acordo com a necessidade da Prefeitura e Secretaria envolvida na contratação;

7.2. Os dias, horários, as quantidades e as demais condições de execução do objeto serão definidos na Ordem de Compra.

7.3. Não será aceita a aquisição do produto que não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no procedimento licitatório.

7.4. No caso de desconformidades no produto entregue, o Contratado deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido.

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízos das penalidades e multas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na nota de empenho, elemento substitutivo do instrumento contratual, devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

9. DAS MEDIDAS A CAUTELADORAS

9.1 Consoante com na Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. DO FORO

10.1 Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa será escolhido o Foro da Comarca de Macaíba/RN, renunciando a qualquer outro ainda privilegiado.

Alexandre de Lima Gurgel Pinto
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Aprovado:

Rossane Marques Lima Patriota
Prefeita Municipal