

**OFÍCIO Nº 031, DE 24 DE JANEIRO DE 2023 - PMP/SEMARH**

À Sra. Sec. Chefe de Gabinete do Prefeito
Poliana Nara de Oliveira Bezerra

SOLICITAÇÃO

Órgão requisitante: Secretaria de Administração e Recursos Humanos
CNPJ: 08.358.053/0001-90

Solicitamos, através do presente, que seja deflagrado a abertura de processo administrativo para contratação de fornecimento de água mineral vasada, reposição de água em garrações de 20 litros, vasilhames e gelo destinados aos atendimentos das necessidades, dentre elas para eventos e necessidade de trabalhos internos e externos de servidores e ou visitantes ligados às secretarias relacionadas abaixo.

Recurso: Informamos que as despesas deste objeto correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN.

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a Secretaria de Administração de Portalegre RN.

- 1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;
- 1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;
- 1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE - SEMED;
- 1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS;
- 1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA - SEMTUC

JUSTIFICATIVA

A justificativa para essa contratação visa assegurar ao público e servidores municipal o fornecimento de água mineral em todas as unidades da administração municipal, tendo em conta que se trata de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano.

Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial.

Registro de Preços de água mineral através da Compra Central foi criada a fim de centralizar a aquisição de produtos comuns nas secretarias do município, visando um maior poder de negociação e uma melhor gestão das atas vigentes.

A contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento do material, objeto deste Termo de Referência, por atender as necessidades das secretarias, servidores, terceirizados, visitantes, colaboradores e demais pessoas que trabalham ou transitam pelos órgãos do município.

Os itens adquiridos neste processo possuem caráter indispensável à vida humana, auxiliando a realização de tarefas dos servidores em suas atividades laborais, atendendo às suas necessidades básicas. Com todo o exposto, além da impossibilidade de descontinuidade destes itens, a contratação nestes moldes justifica-se também pelo ganho de escala considerável e economia processual, uma vez que um só



processo gera entregas para múltiplos órgãos demandantes e as grandes quantidades possibilitam maior negociação.

Diante de todo o exposto solicitamos o processo licitatório se proceda da forma mais rápida possível a contratação de empresa especializado no fornecimento de água pois, no momento não dispomos de nenhuma licitação vigente. Além disso, remeta-se a respectiva solicitação ao Prefeito Municipal para que seja consultado a média de preços e por seguinte seja autorizado a futura contratação. Segue em anexo Termo de Referência com as especificações do objeto pretendido.

Lote único			
Memorial Descritivo			
Item	Especificação	Und	Total
01	Água Mineral Potável – 20L. Especificação: Sem gás, envasada em garraões de 20 (vinte) litros, fabricados em policarbonato – PC ou em polietileno tereftalato – PET de ótima qualidade, retornáveis, azul-claro, super transparente, resistentes a impacto, devidamente identificados por rótulo do produto e higienizados. Garrafão novo com data de validade de no mínimo 04 anos.	UND	4000
02	Água Mineral Potável – 500ml. Especificação: Sem gás, envasada em garrafa do tipo PET (Polietileno Tereftalato) de 500ml, totalmente transparente, preferencialmente incolor, resistente a impacto, descartáveis, com rótulo de identificação do produto, acondicionada em pacotes com 12 unidades cada um, devidamente embalados e higienizadas.	PCT	150
03	Gelo Mineral em cubo – Pacote 3KG. Especificação: Saco embalado a vácuo, dentro dos parâmetros de qualidade e com validade descrita na embalagem.	PCT	150
04	Vasilhame/Embalagem – 20L. Especificação: Vasilhame/Embalagem para água de 20 litros.	UND	80

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.

Portaria Nº 002/2021 – GP/PMP



TERMO DE REFERÊNCIA

1. *ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO - OBJETO

1.1. * O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens e instruir o processo administrativo visando à Elaboração de Registro de preços, para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral envasada, reposição de água mineral em garrações de 20 litros, vasilhames e gelo, incluindo serviço de entrega, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a Secretaria de Administração de Portalegre RN.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA - SEMTUC

2.*RELAÇÃO DOS ITENS – Memorial Descritivo

2.1. O objeto consiste na seleção de propostas visando o Registro de Preços para Futuras Aquisições sob demanda, futura e eventual, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

2.2. O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços, nas quantidades totais estimadas, com vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, conforme Tabela abaixo;

		Lote único						
Memorial Descritivo		Secretarias						
Item	Especificação	Und	Total	1.2.1	1.2.2	1.2.3	1.2.4	1.2.5
				ADM	SAU	EDU	ASS	TUR
01	Água Mineral Potável – 20l. Especificação: Sem gás, envasada em garrações de 20 (vinte) litros, fabricados em policarbonato – PC ou em polietileno tereftalato – PET de ótima qualidade, retornáveis, azul-claro, super transparente, resistentes a impacto, devidamente identificados por rótulo do produto e higienizados.	UND	4000	1500	1000	500	500	500



	Garrafão novo com data de validade de no mínimo 04 anos.							
02	Água Mineral Potável – 500ml. Especificação: Sem gás, envasada em garrafa do tipo PET (Polietileno Tereftalato) de 500ml, totalmente transparente, preferencialmente incolor, resistente a impacto, descartáveis, com rótulo de identificação do produto, acondicionada em pacotes com 12 unidades cada um, devidamente embalados e higienizadas.	PCT	150	30	20	30	20	50
03	Gelo Mineral em cubo – Pacote 3KG. Especificação: Saco embalado a vácuo, dentro dos parâmetros de qualidade e com validade descrita na embalagem.	PCT	150	30	20	30	20	50
04	Vasilhame/Embalagem – 20l. Especificação: Vasilhame/Embalagem para água de 20 litros.	UND	80	20	20	10	10	20

Obs.: O registro de preços não obriga esta Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

3.*JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da Lei Federal nº 8.666/119 e suas alterações, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos itens/serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações, haja vista a finalidade da seleção das propostas mais vantajosas visando o Registro de Preços.

3.2. para aquisição de água mineral envasada, reposição de água mineral em garrafões de 20 litros, vasilhames e gelo, em atendimento a demandas das secretarias municipais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.3. As Unidades Administrativas da prefeitura Municipal de Portalegre vêm a solicitar tais aquisições no âmbito da sede do município onde serão fornecidos de acordo com as necessidades e nos eventos



realizados pelas unidades administrativas do município, tais como área da saúde, assistência social e demais setores das unidades administrativas sendo assim se faz necessária tal aquisição.

3.4. A contratação de empresas para fornecimento dos itens elencados neste termo, faz-se necessária para o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas, por serem Serviços/produtos de atendimentos e entregas imediatas, independente do dia, horário e local, será motivada pela sua necessidade, de acordo com o calendário e programação estabelecida.

4. *JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA POR COMPRA UNIFICADA

4.1. *A Aquisição dos serviços elencados neste termo de referência é uma necessidade dos Fundos Municipais e das demais Secretarias do Município de Portalegre por ser de interesse de todos, a contratação dos serviços será de forma unificada. Esta aquisição, se faz necessária para o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas, por serem serviços indispensáveis a todos, será motivada pela sua necessidade e se dará exclusivamente mediante Processo LICITATÓRIO que será destinado para esse fim, observando a sua habilitação jurídica para tal fim, a sua notória capacidade e reconhecimento na região, como uma empresa idônea no mercado regional, capacitada para fornecer os serviços objeto desta contratação. De realizar negócios contratuais com entidades públicas, prestar serviços com garantia, honestidade, presteza e assiduidade.

4.2. A Lei 10.520/2002, com o amparo subsidiário da Lei 8.666/93, disciplina em seu artigo 1º e seu parágrafo único, o uso de **Pregão para bens e serviços comuns**, o que também é caracterizado pelo objeto que se pretende licitar. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

4.3. *A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente nas Leis Federais nº10.520/2002 e nº 8.666/1993 e suas alterações e visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos **serviços** elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e neste termo pretende atender a demanda dos órgãos e dos servidores da administração pública.

4.4. A **contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

4.5. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

4.6. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

4.7. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

5. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

5.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;



5.2. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

5.3. *Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos do produto e entrega;

5.4. Água mineral natural, assim definida pela Resolução RDC nº 274/05, da ANVISA; não-adicionada de gás carbônico ("sem gás").

5.5. As características microbiológicas da água mineral natural ofertada deverão atender as determinações da Resolução RDC nº 275/05, da ANVISA.

5.6. Os garrafões deverão apresentar no rótulo a classificação da água aprovada pelo Departamento Nacional de Produção Mineral Portaria nº 470 de 24 de novembro de 1999 - DNPM, por meio do Laboratório de Análises Mineraias - LAMIN/CPRN, contendo as características físico-químicas, marca, nome da fonte, prazo de validade do produto e data de envase.

5.7. A água mineral natural deverá ser acondicionada em garrafões retornáveis fabricados em polipropileno - PP, de acordo com as normas da ABNT, azul claro super transparente, com capacidade para 20 (vinte) litros, resistentes ao impacto, devidamente higienizados, munidos de lacre de inviolabilidade intacto, sem vazamentos e manchas e em excelente estado de conservação.

5.8. Os garrafões e as tampas deverão atender as normas de fabricação revistas na NBR 14222 e NRB 14328, respectivamente.

5.9. Os garrafões deverão ser higienizados, internamente e externamente, de acordo com os procedimentos previstos na NBR 14637.

5.10. Não serão aceitos, em hipótese alguma, garrafões velhos, sujos, amassados, opacos, arranhados ou com outros defeitos que prejudiquem a qualidade e a visibilidade da água fornecida.

5.11. Não serão aceitas águas minerais potáveis de mesa ou águas minerais purificadas, adicionadas de soluções salinas artificiais, uma vez que não preenchem os requisitos legais para se enquadrarem na classificação de minerais.

5.12. Os garrafões deverão ser envasados em, no máximo, 10 (dez) dias antes da entrega no local indicado.

5.13. Conforme Portaria 387/08, os vasilhames retornáveis devem trazer no fundo a data limite de 03 (três) anos de vida útil.

5.14. As normas a que se refere este Termo de Referência são:

- NBR 14222 - Embalagem Plástica para Água Mineral e de Mesa – Garrafão retornável - Requisitos e Métodos de Ensaio
- NBR 14328 - Embalagem Plástica para Água Mineral e de Mesa – Tampa para Garrafão retornável - Requisitos e Métodos de Ensaio
- NBR 14637 - Embalagem Plástica para Água Mineral e de Mesa – Garrafão retornável - Requisitos para Lavagem, Enchimento e Fechamento.

6. JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.

6.1. A razão da contratação pelo critério de preço observará exclusivamente o menor valor por lote, determinado em função do Registro de Preços oriundo de Processo Licitatório, conforme determina a Lei, contratando-se aquela cujo preço for o de menor valor proporcionando vantagem à Administração e que esteja de acordo com os preços praticados no mercado.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Neste caso específico, justifica-se que o uso do SRP foi adotado em razão da natureza do objeto, pois pelas características dos bens, há a necessidade de contratações frequentes para atendimento a mais de um órgão ou entidade e programas de governo, e não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, o que se enquadra no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto nº 7.892/2013,



e no art. 3º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 016/2017 alterado pelo Decreto Municipal nº 029/2017, razão pela qual se considera cabível a adoção do SRP.

7.2. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Ata de Registro de Preços – ARP.

7.3. *O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de **serviços** com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. Ressaltamos que os referidos SERVIÇOS só serão adquiridos mediante a prévia autorização dos Secretários responsáveis previamente identificados; e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

8.*DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.* O prazo de entrega dos itens é de: 1 (uma) hora, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

8.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os materiais serão recebidos definitivamente **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ FORNECEDOR

9.1. A empresa CONTRATADA deverá ser responsável pela plena execução dos serviços disponibilizando profissionais devidamente capacitados, ainda deverá fornecer uniformes adequados e arcar com todas as exigências trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos sociais e outras relativas à prestação dos serviços ora contratados;

9.2. A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

9.3. Fornecer os bens/serviços com eficiência e qualidade sempre e no momento que a Contratante necessitar;

9.4. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de bens, tributos, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação aplicável à espécie;

9.5. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, inclusive os prazos de fornecimento dos bens nos termos avençados;

9.6. durante o prazo de execução da ata de registro de preços as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação à qual este encontra-se vinculado;

9.7. Responder por todo e qualquer dano eventualmente causado aos veículos da contratante em decorrência de má qualidade de produtos por ela (contratada) fornecidos;



9.8. Ater-se, obrigatoriamente, a todas as condições estabelecidas neste instrumento e Edital, bem como, manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação mencionada, à qual este se encontra vinculado, sob pena de rescisão contratual e penalização nos termos legais e contratuais.

9.9. O contratado não está obrigado a prestar garantia de execução contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

10.2. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;

10.3. Acompanhar, por intermédio do fiscal da Ata, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovadas a execução parcial ou total, fiel e correta dos serviços;

10.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência;

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes;

10.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência

11. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.

11.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

11.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

11.4. O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;

11.5. Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;

11.6. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

11.7. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

11.7.1. de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

11.7.2. de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;



11.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

11.8.1 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;

11.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

11.8.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;

11.8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

11.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

11.8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

11.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

11.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

12.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 2000.

13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1 **EXCLUSIVA ME/EPP** - Quando a estimativa do valor da contratação para cada item não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será garantido o tratamento diferenciado para ME e EPP, tornando a licitação **EXCLUSIVA** para a participação dessas empresas, não havendo incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar n.º 123/2006.

13.2. **ITENS ABAIXO DE 80 MIL EXCLUSIVOS E COTA DE 25% PARA OS ITENS ACIMA DE 80 MIL** - Quando a estimativa do valor da contratação para alguns itens não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cabendo o tratamento diferenciado **EXCLUSIVO** para ME e EPP nesses itens e a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos demais, tendo em vista não haver incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar n.º 123/2006.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1. Consoantes o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, 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.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. Informamos as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

18.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto Municipal



nº 207 de 2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

- 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 18.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 18.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 18.1.8. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.9. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 18.1.10. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

18.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

18.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

18.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos,



ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- a) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. 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 à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19. DA RESCISÃO

19.1. Constituirão motivos para a rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

- a) Razões de interesse público, devidamente justificadas;
- b) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura das CONTRATADAS que venha a prejudicar a execução do contrato;
- c) Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- d) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes;
- f) Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

20. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

20.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



20.4.A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.5.A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

20.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

20.7.O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.8.O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9.A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.10.O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.11.O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.12.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

21.1.O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

21.2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

21.3. Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

21.4.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

21.5. Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência serão: o Sr. **Francisco de Souza Neto**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria



nº. 046/2022 e ou a Sra **Isabel Tereza Costa Fonseca**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 283/2022, para os serviços solicitados através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Turismo**, relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados à **Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social** a Sra **Francisca Sandréginis de Castro Magalhães**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 219/2022 e ou a Sra. **Francisca Ana Paula de Lucena**, nomeada através da portaria nº 466/2022 para atuar como suplente de contratos, caso seja celebrado um.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, o Sr **Elismar Bezerra**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 220/2021 e ou a Sra. **Sabrina Macaeli Rocha Vieira de Oliveira**, nomeada através da portaria nº 257/2022

Nos pedidos dos produtos executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**, a Sra **Maria José de Almeida Carvalho**, nomeada como suplente de fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 221/2021.

Para os serviços e ou aquisição executados para a **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, o Sr **Gladivan Paiva Fernandes**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 306/2022.

Na falta de quaisquer um dos fiscais acima, estes serão automaticamente, substituídos pelo fiscal do órgão gerenciador da licitação, o Sr. **Francisco de Souza Neto**, nomeado como fiscal do contratos celebrados cujo órgão gerenciador é a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, através da Portaria nº. 046/2022

Em caso de ata de registro de preço, ou emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021 e ou o Sr.: Realysson Crizanto de Oliveira Rocha, portaria nº 015/2023 e a Sra **Fabia Pricilla Moraes Rêgo**, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 284/2022.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, no Município de Portalegre/RN setor de Licitações, na Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro, Portalegre – RN – Centro, no horário compreendido entre as 7h às 11h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

22.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município no setor de Licitações.

22.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Portalegre- RN, 24 de janeiro de 2023

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.

Portaria Nº 002/2021/GP/PMP.