



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de fornecimento de água para os prédios públicos (próprios e locados) da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Serviço de fornecimento de água (Sec. de Administração)	UND	1		
2	Serviços de fornecimentos de água (prédios próprios e/ou locados da Séc. de Obras).	UND	1		
3	Serviço de fornecimento de água para os prédios que compõem a Sec. de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	UND	1		
4	Serviços de fornecimentos de água (prédios próprios e/ou locados da Séc. da Ação Social).	UND	1		
5	Serviços de fornecimentos de água (prédios próprios e/ou locados da Séc. de Saúde).	UND	1		
Total Geral					

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento e tratamento de água e esgoto para os prédios próprios e locados da administração municipal, visando atender os servidores, profissionais, colaboradores e demais usuários durante o período de 12 (doze) meses.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação está consoante com **Art. 25, caput da Lei 8.666/93** de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

4. DO PREÇO

4.1 A estimativa dos custos para o período de 12 (doze) meses foram constatados com base no levantamento de gastos no exercício anterior, sendo acrescido para não ocorrer a possibilidade de extrapolar os valores contratados no período vigente.



5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A prestar todos os serviços necessários para o fornecimento de água e esgoto, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

6. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

6.1 O recebimento do objeto deste processo, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:

6.1.1 Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

6.2 O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

6.3 A fiscal 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 o objeto atende às especificações e condições deste edital, 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.2 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.3 Demais obrigações que constará no contrato.

7.2 Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.3 Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

7.4 Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

7.5 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



8.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e sua proposta.

8.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

8.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

8.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e sua proposta.

8.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

9.2 O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

9.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

11. DO PAGAMENTO

11.1 – 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;

11.2 – as despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das contratações que poderão advir



deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão a custa de cada Unidade Gestora solicitante;

11.3 – a nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

11.4 – o pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

11.5 – 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 n.º 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

11.5.1 – 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 n.º 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;

11.5.1 – 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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.6 – 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.

12. DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência será de (12) doze meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

13. DA DOTAÇÃO

13.1 A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: 41 - 2 . 2003 . 4 . 122 . 8 . 2.4 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 103 - 2 . 2004 . 12 . 361 . 42 . 2.10 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 145 - 2 . 2004 . 12 . 361 . 42 . 2.14 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 166 - 2 . 2007 . 15 . 452 . 58 . 2.19 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 303 - 4 . 2010 . 8 . 244 . 81 . 2.32 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 336 - 4 . 2010 . 8 . 244 . 81 . 2.52 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 350 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 431 - 4 . 2010 . 8 . 244 . 81 . 2.64 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 - Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027



Coronel João Pessoa-RN, 10/01/2022.

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo
Sec. Municipal de Admin. Planejamento e Controle Interno
Portaria nº 01/2021

DE ACORDO:

Ângela Kelly Simão de Souza Lima
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Portaria nº 05/2022

Francisco Herminio de Souza
Sec. Mun. de Serviços Urbanos, Obras, Viação e Transporte
Portaria nº 026/2021

Luiz Marcos Alves da Costa
Sec. Municipal de Saúde
Portaria nº 09/2021

Francisco Lindon Jonson de Souza
Sec. Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Portaria nº 025/2021