

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Abertura de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral, destinadas ao atendimento das demandas das secretarias deste Município de Maragogi – Al.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente aquisição faz -se de suma importância, tendo em vista a necessidade de atender as copas das secretarias administrativas da prefeitura Municipal, um vez que, atende os servidores como também a população, através do fornecimento de água e gás.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. Os produtos a serem adquiridos deverão obedecer rigorosamente às características mínimas conforme abaixo:

LOTE 01 – ÁGUA MINERAL POTÁVEL:

| ITENS | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. |
|-------|--|-------|--------|
| 01 | Água Mineral Garrafão de 20 litros – fórmula h20, sem mistura, isenta de sujidades, sem cor, sem cheiro, pronta para consumo. Acondicionada em embalagem plástica ou de material similar de 20 litros, lacrada com validade mínima de 30 dias a partir da data de entrega. | UNID. | 1000 |

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 4.1. Todo material a ser fornecido deverá ser novo. Não será aceito o fornecimento de material recuperado ou recondicionado.



PREFEITURA DE
MARAGOGI
nasce um novo tempo



- 4.2. O serviço deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA de forma IMEDIATA, após a assinatura do Contrato, e deverá ser entregue conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante apresentação de Nota de Empenho especificando o quantitativo a ser adquirido;
- 4.3. Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar a entrega do produto, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela exigência da excelência quanto à qualidade do produto, atestar a Nota Fiscal.
- 4.4. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo máximo de 1 hora contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelas unidade administrativa da prefeitura municipal.
- 4.5. A qualidade dos produtos, deverá ser rigorosamente àquele descrito nos termos de referências, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 4.6. A empresa deverá possuir o devido Alvará de Licença de Funcionamento e autorização do Corpo de Bombeiros.
- 4.7. A Contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultados de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na contratação dos serviços.
- 4.8. Preço total inclui frete, material e demais encargos.
- 4.9. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Fiscal do Contrato, antes da entrega do produto.
- 4.10. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação decorrente do fornecimento de materiais.
- 4.11. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 4.12. O objeto deste Contrato deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos de tal natureza, ficando desde já estabelecido que somente serão aceitos após a conferência efetuada pelo setor responsável pelo recebimento, caso não satisfaça as



PREFEITURA DE
MARAGOGI
nasce um novo tempo



especificações exigidas, não será aceito, devendo ser recolhido pelo fornecedor, no prazo de 2 (dois) dias, contados da notificação para reposição, que deverá ser feita no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.

- 4.13. O Custo de substituição de materiais, peças e equipamentos em desacordo com especificações e/ou considerados impróprios pela fiscalização da CONTRATANTE correrá por conta e risco da empresa CONTRATADA.
- 4.14. A inexecução, total ou parcial, produtos contratados ensejará a aplicação de penalidades à CONTRATADA, conforme descrito neste Termo de Referência e legislação específica.

5. DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. O material contratado deverá ser entregue conforme a necessidade de cada unidade administrativa conforme a relação de endereço abaixo:

| Local | Endereço |
|---|--|
| Prefeitura Municipal | Localizada na Praça Guedes de Miranda, 30, Centro, CEP: 57.955-000, nesta cidade de Maragogi – Al. |
| Secretaria Municipal de Administração | Maragogi |
| Gabinete | Largo do Carvão – Maragogi AL |
| Secretária de Saúde | Rua Alberto castelo Branco, 33 – Centro CEP 57955 – 000 Maragogi AL |
| Secretária Municipal de Educação | Maragogi – Centro |
| Secretária de Infraestrutura | Maragogi |
| Secretária de Agricultura | Rua Padre José Wenneks, nº 30, 1º andar – centro CEP 57955 – 000 Maragogi AL |
| Secretária de Assistência Social | Rua José Machado Filho, nº 06 – CEP 57955-000 |
| Secretária Municipal de Cultura | Praça Batista Acioly – Maragogi – AL, CEP: 57955-000. |
| Secretária Municipal de Turismo | Rua Emílio Santa Rosa, 02 – Centro – Maragogi, CEP: 57955-000 Maragogi AL. |
| Secretária de Trabalho, emprego e geração de renda. | Maragogi |
| Secretária de Planejamento | Maragogi |



PREFEITURA DE
MARAGOGI
nasce um novo tempo



| | |
|---------------------------------|-----------|
| Secretária Municipal da Fazenda | Maragogi |
| Secretária de Meio Ambiente | Maragogi |
| Assessoria de Comunicação | Maragogi |
| SAAE | São Bento |
| IPREV | Maragogi |
| Defesa Civil | Maragogi |

- 5.2. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue na Secretaria solicitante do produto ou para o fiscal responsável;
- 5.3. A entrega do bem deverá ser atestada pelo Órgão Contratante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.
- 5.4. A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, independentemente da quantidade rejeitada.
- 5.5. Os endereços das demais unidades administrativas municipais, serão informados no ato do pedido de entrega.
- 5.6. O prazo de entrega dos produtos será de até 24 horas, após a solicitação da unidade administrativa.
- 5.7. Caso o prazo de entrega coincida com o dia em que a CONTRATANTE não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 5.8. Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, com vazamentos, produtos manchados, sujos, mofados, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa não serão aceitos.
- 5.9. Os produtos, mesmo entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição pela Contratada, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização;



PREFEITURA DE
MARAGOGI
nasce um novo tempo



- 5.10. Os produtos serão recebidos pelo Diretor de Compras, o qual emitirá, no ato da entrega, comprovante de recebimento provisório, relacionando o produto recebido, nos termos da Nota Fiscal;
- 5.11. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e, até que seja sanada a situação;
- 5.12. Já a verificação técnica e o aceite definitivo dos equipamentos e instalações deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da entrega da documentação que demonstre o resultado dos testes e inspeções realizadas nas instalações e equipamentos;
- 5.13. Deverá ser fornecido Termo de Garantia dos equipamentos e também das instalações.

6. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A Fiscalização/Gestão do Contrato ficará a cargo do Gestor, a ser designado formalmente quando da formalização contratual, de acordo com art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93;
- 6.2. Será designado por cada unidade administrativa um servidor que ficará responsável pela fiscalização dos produtos entregues, para fazer cumprir, rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições para entrega do objeto;
- 6.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 6.4. A CONTRATANTE é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.



7. VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo de vigência é até o dia 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de publicação.

8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através de um servidor especialmente designado para tais atividades, quais sejam: anotações e registros de todas as ocorrências determinando o que for necessário a regularização;
- 9.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio das Notas Fiscais/Faturas discriminativas dos serviços prestados, devidamente atestadas;
- 9.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços, fixando prazos para a sua correção;
- 9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, as apólices em desacordo com as obrigações assumidas pelo agente de seguros ou empresa especializada no ramo de atividades de seguros;
- 9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.6. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
- 9.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, através de Preposto devidamente credenciado;
- 9.8. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas deste Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA DE
MARAGOGI
nasce um novo tempo



- 10.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, as da minuta de contrato, e todas as demais obrigações inerentes ao objeto contratado, como se aqui transcritas estivessem e indicar, no momento da assinatura do contrato, representante da empresa e substituto eventual, que manterá interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato;
- 10.2. Responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, tais como: salários do pessoal, encargos sociais, previdenciários ou trabalhistas, taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada;
- 10.3. A empresa deverá assumir integral e exclusiva a responsabilidade por todos os atos e consequências provenientes da execução do serviço;
- 10.4. Realizar o serviço, de acordo com as especificações técnicas exigidas;
- 10.5. Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução da entrega promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização;
- 10.6. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada nas realizações dos serviços contratados;
- 10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;
- 10.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 10.9. Designar um Preposto que deverá ser aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do Contrato e que detenha conhecimento necessário para tratar dos assuntos relacionados à sua execução, com poderes para solucionar as questões



PREFEITURA DE
MARAGOGI
nasce um novo tempo



inerentes ao serviço e atender aos chamados da CONTRATANTE com a máxima presteza;

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 11.1. Faturamento: A nota fiscal, e/ou fatura, deverá se emitida em nome do Órgão Contratante;
- 11.2. Prazo para Pagamento; O pagamento do serviço ocorrerá em até 30 dias úteis contados da entrega da apólice e apresentação de nota fiscal, mediante crédito em conta corrente.

12. SANÇÕES

- 12.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
- 12.1.1. Em caso de inadimplemento total por parte da CONTRATADA, aplica-se multa no percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, e, em caso de inadimplemento parcial, o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

Maragogi-AL, 06 de janeiro de 2020.

PAULO ROBERTO NUNES CALÇA
Secretário de Administração

ENILDES BARBOSA DA SILVA
Secretário de Assistência Social



PREFEITURA DE
MARAGOGI
nasce um novo tempo



ELBA CRISTINA M. DE VASCONCELOS FERREIRA
Secretária de Saúde

JOÃO ÊNIO VASCONCELOS CAVALCANTE
Secretário de Educação