



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de análise, acompanhamento e controle de qualidade do sistema de tratamento e abastecimento de água municipal, conforme especificações abaixo:

ITEM	OBJETO	UND	QTD	V. UNT.	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de análise, acompanhamento e controle de qualidade do sistema de tratamento e abastecimento de água municipal.	MÊS	12	1.100,00	13.200,00

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se tendo em vista a necessidade de promover a análise e o controle de qualidade da água distribuída à população.

### 3. DA COTAÇÃO DE PREÇOS

3.1 A cotação de preços deverá conter a discriminação detalhada do objeto, contendo, ainda, preço unitário e total do item cotado, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para execução do objeto.

### 4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa que apresentar o menor preço de mercado dentre as pesquisas realizadas e, eventualmente, interessada em contratar com a administração, deverá providenciar os seguintes documentos necessários a contratação:

4.1.1. **Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:**

a) **Formulário do Empresário, no caso de Empresa Individual;**

b) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da empresa e regularidade com a Seguridade Social- INSS, através de **Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil** e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, através da:  
- **Certidão Negativa de Débitos e;**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Saúde



**- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**

c.1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “c” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, mediante a:

**- Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;**

**- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**

d1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “d” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:

**- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da:

**- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

g) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93;

## 5. PRAZO INICIAL PARA EXECUÇÃO

5.1 O prazo de execução é imediato, contado a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pela SEMUS.

5.2. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 6. CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto será no prazo de doze meses, podendo ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observando-se ainda os limites estabelecidos no Contrato a ser celebrado, bem como as especificações e quantidades previstas na respectiva “Ordem de Serviço”.

## 7. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

7.1. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE através de servidor formalmente designado, na qualidade de Fiscal do Contrato, a quem compete registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, se necessário, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do contrato será de doze meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos limites do que preconiza a Lei nº 8.666/93.



## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar o objeto do instrumento de contrato conforme especificações descritas em sua Proposta de Preços;
- 9.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;
- 9.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- 9.4. Arcar com as despesas decorrentes da execução do objeto, como transporte, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros, instalação e quaisquer outras despesas decorrentes da contratação;
- 9.5. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;
- 9.6. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato;
- 10.1.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução efetiva do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;
- 10.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- 10.1.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- 10.1.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 10.1.6. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar o objeto da contratação, nos termos da Lei;
- 10.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para a execução do objeto;
- 10.1.8. Receber o objeto em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;



## 11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia das respectivas Ordens de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo fiscal do Contrato responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 4.

11.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

11.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

11.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

11.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços/entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
Secretaria Municipal de Saúde



b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.2. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:


- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a administração pública municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O objeto deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela CONTRATADA. A inobservância destas condições implicará na recusa do serviço/produto sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

13.2 As regras estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas referentes a prazos, poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento de contratação que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

São Francisco do Brejão (MA), 27 de Setembro de 2021

  
\_\_\_\_\_  
Lucilene Sousa Morais  
Secretaria Municipal de Saúde

**APROVO** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

  
\_\_\_\_\_  
Edinalva Brandão Gonçalves  
Prefeita Municipal