



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ 01.613.338/0001-81, com sede na Av. JK, S/N, Centro, Floresta do Araguaia – PA, resolve formalizar a seguinte solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal nº 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2012, Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019 e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objetivo o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de construção e elétrico em geral, para suprir as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais de Floresta do Araguaia-PA, de acordo com as especificações, quantidades, estimativas e condições constantes deste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Solicita-se a aquisição amparada por ata registro de preços, a qual permite a esta Secretaria realizar suas aquisições em consonância com as demandas surgidas, sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições para aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na comercialização dos mesmos.

2.2. A aquisição de Material para Construção pelas referidas Secretarias e Fundos Municipais, justifica-se em atender as necessidades de cada órgão, que tem por objetivo proporcionar qualificação nos serviços contínuos, bem como utilizado nos possíveis serviços de reparos, consertos e manutenção de obras e serviços públicos, com o intuito de manter funcionamento das atividades administrativas internas e de atendimento ao público sempre primando pela excelência no atendimento ao cidadão, propiciando o atendimento e atenção adequados, o conforto ergonômico e a conveniente disposição do ambiente para favorecer o bem estar dos Servidores e dos Municípios.

2.3. O objeto ora pretendido se faz necessário para dar continuidade serviços de manutenção das vias, praças, prédios e espaços públicos, uma vez que a manutenção por esse serviço é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia, que tem uma grande extensão de ruas, vicinais, ramais e praças que necessitam de manutenção e limpeza periódica além de pavimentação e drenagem, por esse motivo se justifica um quantitativo de materiais suficiente para garantir as demandas.

3 - META FÍSICA

3.1. Viabilizar a aquisição do Material de Construção em geral e Elétrico, para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Obras e Transportes, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Meio Ambiente.

4 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas de forma fracionada, o material deve ser entregue no local onde está sendo executada a obra, conforme a solicitação por meio de requisição expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia – PA.

4.2. O prazo de entrega é de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de emissão da ordem de compras emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.3. O recebimento do objeto será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

5 – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

6 – DO ORGÃO GERENCIADOR DA ATA

6.1. O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia.

7 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador, observando o disposto no decreto de Regulamentação do Registro de Preços.

8 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Para a aquisição em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

8.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da Empresa vencedora do certame.

8.3. O momento de contratação será um ato unilateral do órgão gerenciador da Ata, e será definido conforme critérios e disponibilidade orçamentária do mesmo, não cabendo a beneficiária da Ata exigir imediata contratação dos itens licitados, assim como a quantidade a ser contratada.

9 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Comprovação de que a contratada forneceu itens compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

10 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Floresta do Araguaia, simultaneamente com o fiscal de contratos, nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

11 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para ao Fundo Municipal de Saúde.
- 11.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato.
- 11.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.
- 11.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.
- 11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
- 11.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.

12 - DA GARANTIA

- 12.1. Todos os equipamentos a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

13 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

- 13.1. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas na planilha descritiva.
- 13.2. As especificações contidas na planilha descritiva foram obtidas através de estudos técnicos preliminares realizados pelo setor competente de cada Secretaria, visando unicamente à qualidade dos produtos a serem adquiridos.

14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 14.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;
- 14.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.
- 14.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou fiscal de contrato, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15 – PENALIDADES

- 15.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

16 – ESTIMATIVA DE CUSTO

- 16.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na Instrução Normativa nº 73 de agosto de 2020.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

17 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

17.1. As despesas serão pagas com os recursos próprios da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Sec. Mun. De Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Obras e Transportes, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Meio Ambiente, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentária será feita no momento de lavratura do contrato.

18 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.

18.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscais e trabalhistas.

Anexo I – Planilhas descritivas.

Floresta do Araguaia – PA, 29 de abril de 2022.

Atenciosamente,

Manoel Reis da Silva
Secretário Municipal de Administração