



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE QUATIPURU



OFÍCIO Nº 038/2021 – SEC. DE OBRAS

Quatipuru/PA, 24 de maio de 2021.

DE:
JOAQUIM COELHO DE BRITO JUNIOR
Secretário Municipal de Obras

PARA:
JOSÉ AUGUSTO DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal

ASSUNTO:

Solicitação de abertura de Processo Licitatório para AQUISIÇÃO DE MÁQUINA ROÇADEIRA E LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TERRAS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO DE QUATIPURU/PA.

Exmo. Senhor Prefeito,

Com os meus cumprimentos, venho através deste, solicitar de vossa excelência autorização para aquisição de máquina roçadeira e lavadora de alta pressão para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e serviços urbanos, uma vez que a Secretaria não dispõe de ferramentas e acessórios para manutenção e limpeza da cidade, na qual nos encontramos desprovidos dos mesmos para atender as necessidades desta secretaria.

Certos de contarmos com a vossa atenção solicito providências cabíveis para que na forma da lei, encaminhe a referido termo o mais breve possível para que o setor competente realize pesquisa de mercado e futuras providências administrativas. Segue anexo o termo de referência.

Atenciosamente,

Joaquim Coelho de Brito Junior
Joaquim Coelho de Brito
Secretário Municipal de Obras
Dec. 012/2021 – PMQ/PA

RECEBIDO
Em: 24/05/2021
GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Silvio Santa Brigida Alves
SILVIO SANTA BRIGIDA ALVES
CHEFE DE GABINETE
DECRETO 011/2021-PMQ



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1- O Objeto do presente termo de referência refere – se à AQUISIÇÃO DE MÁQUINA ROÇADEIRA E LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TERRAS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO DE QUATIPURU/PA.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.2- Estes equipamentos pretendidos são motivados pela suma importância da manutenção dos serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização de logradouros públicos, onde na falta destes, os serviços ficariam deficientes, não podendo atender aos órgãos públicos e os munícipes. É atribuição legal da Secretaria Municipal de Obras para prestar o atendimento de manutenção de praças, jardins, logradouros e afins, onde somente com estes equipamentos poderemos atender de forma satisfatória todos os anseios externos.

3- ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	ROÇADEIRA A GASOLINA COMPLETA FS-240	UNIDADE	12
02	ROÇADEIRA COSTAL À GASOLINA FS-290	UNIDADE	05
03	LAVADORA INDUSTRIAL DE ALTA PRESSÃO MOTOR 3CV 420 LIBRAS 28L/MIN MONO 110/220V COM CARRINHO	UNIDADE	04
04	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO RE 90 ORIGINAL – LAVADORA CARRO	UNIDADE	04

4- DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE PAGAMENTO E QUALIDADE.

4.1- Os produtos poderão ser adquiridos de forma parcelada de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Obras. Os produtos deverão ser entregues, em até 05 (cinco) dias contados da solicitação (Ordem de compras) do setor responsável.

4.2- Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias 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.

4.3- Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE QUATIPURU



4.4 - Caso a entrega dos objetos não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

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

4.6 – O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado de acordo com o quantitativo solicitado e entregue no mês, em moeda-corrente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7- Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

4.8- O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem o fornecimento dos bens negociados.

4.9- Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

4.10- Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IGPM havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

5- PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO.

5.1- A vigência da contratação será do ato da assinatura do contrato administrativo até 12 (doze) meses, podendo ser repactuado e prorrogado, em conformidade com a legislação em vigor.

6 - DAS OBRIGAÇÕES

6.1- DA CONTRATADA:

6.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.1.2- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, com o pronto atendimento das informações requisitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE QUATIPURU



- 6.1.3-** Disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias ao fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**.
- 6.1.4-** Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados.
- 6.1.5-** Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela **CONTRATANTE**.
- 6.1.6-** Indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.
- 6.1.7-** Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.
- 6.1.8-** Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- 6.1.9-** Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência contratual.
- 6.1.10-** Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento do objeto licitado ou a iminência de fatos que possam prejudicar o regular fornecimento.
- 6.1.11-** Encaminhar as Notas Fiscais juntamente com as autorizações de fornecimento para fins de recebimento dos respectivos valores.
- 6.1.12-** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- 6.2- DA CONTRATANTE:**
- 6.2.1-** Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a entrega e devolução dos produtos/serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;
- 6.2.2-** Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE QUATIPURU



- 6.2.3- Dará ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 6.2.4- Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos produtos;
- 6.2.5- Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;
- 6.2.6- Rejeitar os produtos/serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no **ANEXO I** deste Edital;
- 6.2.7- Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.2.8- Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;
- 6.2.9- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.2.10- Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 6.2.11- Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 6.2.12- Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituições dos produtos/serviços que compõem o objeto deste edital.

7- DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1- Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Termo de Referência poderão ser solicitados, através de expediente protocolado, dirigido a Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Quatipuru, Estado do Pará.

Quatipuru/PA, 24 de maio de 2021.

Joaquim Coelho de Brito
Joaquim Coelho de Brito
Secretário Municipal de Obras
Dec. 012/2021 – PMQ/PA

RECEBIDO
Em: 24/05/2021
GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIPURU

Silvio Santa Brigida Alves
SILVIO SANTA BRIGIDA ALVES
CHEFE DE GABINETE
DECRETO 011/2021-PMQ