



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – Introdução:**

1.1 – O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI, da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o **REGISTRO D EPREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO ÀS MARGENS DOS CÓRREGOS NA ÁREA URBANA DO MUNICIPIO DE RONDOLANDIA-MT**, através do processo Administrativo nº 1084/2021.

### **2 – Objeto:**

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a “**REGISTRO D EPREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO ÀS MARGENS DOS CÓRREGOS NA ÁREA URBANA DO MUNICIPIO DE RONDOLANDIA-MT**”, por meio de Pregão na forma Presencial com o Sistema de Registro de Preços – PP/SRP, visando atender à necessidade da Secretaria Municipal de Obras de Rondolândia, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

### **2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:**

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	206154-6	M	2510	SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO ÀS MARGENS DOS CÓRREGOS NA ÁREA URBANA DO MUNICIPIO DE RONDOLANDIA-MT

### **2.3 – Custo total estimado com a despesa:**

O valor tido como parâmetro de preços, foi obtido através da soma da quantidade pretendida de unidades de cada item descrito no subitem 2.2, calculado com base no valor médio parâmetro de preços por item, que por sua vez fora obtido através de Pesquisas com fornecedores.

### **3 - Do Julgamento das Propostas:**

3.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

3.2 - A adjudicação será **pelo menor valor por item**.



**3.3** - Quanto ao critério de julgamento será “*o de menor preço por Item*”, espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. As propostas deverão observar o valor máximo de referência indicado. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.*

#### **4 – Justificativa:**

**4.1**-Justifica-se a presente Licitação para Contratação de empresa para prestação de serviços para que a população seja a maior beneficiada, com a eliminação de enchentes e doenças causadas pela sujeira dentro dos córregos, proporcionando uma melhor trafegabilidade de veículos/pessoas pelas mesmas, urbanização e novos investimentos para o município bem como atender a demanda e ou necessidade da administração pública dando continuidade no fluxo de trabalho realizado pela secretaria municipal de Obras, como também o alcance de metas e ou indicativos;

#### **5 – Resultados esperados:**

**5.1** – Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Obras, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado, bem como o alcance de metas e ou indicativos.

#### **6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:**

##### **6.1 - Do Fornecimento:**

**6.1.1** – O fornecimento dos serviços da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de *forma fracionada* no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo *de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante* e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

**a)** Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

##### **6.2 – Do local de entrega:**

**6.3** Os serviços deverão ser executados Conforme localização específica constantes dos respectivos Projetos Básicos de Engenharia obedecendo às especificações contidas nos Anexos.



## **7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**

7.1 – O recebimento dos produtos objetos da presente licitação será recebido de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.2, cabendo à fornecedora, substituir “parte ou todo” dos produtos objetos fornecidos, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos, tendo a contratada um prazo de até 05 (cinco) dias corridos para sanar as irregularidades.

7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos objetos da presente licitação.

## **8 – Do Prazo da Licitação e da Vigência da Ata e garantia do produto:**

8.1 – A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

8.2 - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

8.3 - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior.

## **9 – Condições do pagamento:**

9.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

9.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

9.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da aquisição dos produtos;

9.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.



## **10 – Fiscal da Ata:**

**10.1** – A Administração Municipal através do Decreto nº 39/GAB/PMR/2021 designa a servidora Gabriela Galdino Araújo dos Santos, para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este “servidor (a) designado (a)” exerça as funções de fiscal, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

## **11 – Das obrigações da Contratante:**

**11.1** - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

**11.2** - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

**11.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

**11.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**11.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

## **12 – Das obrigações da Contratada:**

**12.1** - A contratada deverá efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

**12.2** - Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;

**12.3** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

**12.4** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.5** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**12.6** – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

**12.7** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou



de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

**12.8** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

**12.09** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

**12.10** – Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

**12.11** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da aquisição dos objetos.

**12.12** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

### **13– Disposições Gerais:**

**13.1** - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

**13.1.1** - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

**13.1.2** - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 10 de Dezembro de 2021.

---

Gilberto Aguiar Peixoto  
Secretário Municipal De Obras  
Decreto nº 004/GAB/PMR/2021