



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
GESTÃO 2021/2024



Memorando: N° 0388/SEMOSP/2021

Rondolândia-MT, 01 de junho de 2021.

Da: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Para: Excelentíssimo Senhor
José Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Apraz em cumprimentá-lo, aproveito para solicitar abertura de Processo Administrativo, para **“Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção para execução de drenagem profunda na Praça Municipal”** conforme descrição/especificação dos itens e quantidades dos mesmos constantes no Termo de Referência em anexo, em atendimento a demanda para com suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Atenciosamente,

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

Gilberto Aguiar Peixoto
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº 004/GAB/PMR/21

Prefeitura Municipal de Rondolândia
Recebi 01/06/21
MSS marcielly



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Categoria de investimento:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne 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, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o “**Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção para execução de drenagem profunda na Praça Municipal**” para atender à demanda da Secretaria Municipal de Obras e serviços públicos, conforme solicitações nos autos.

1.2 - (X) Material de consumo, () Prestação de Serviços () Material Permanente

2 – Objeto:

2.1 – Constitui objeto deste instrumento “**Abertura de processo para futura e eventual aquisição de Materiais de construção para execução de drenagem profunda na Praça Municipal**” visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	QUANT	UNID	CODIGO TCE	ESPECIFICAÇÃO
01	220	MTS	00025420	MANILHA DE CONCRETO 80 CM X 1,0 METRO
02	50	UNID	410826-4	CIMENTO
03	20	MTS	410907-4	AREIA FINA
04	50	MTS	410902-3	AREIA GROSSA M²
05	1.500,00	UNID	61400-9	TIJOLOS CERÂMICOS

3 - Identificação Orçamentária:

Órgão: 06 – Gestão de obras e serviços públicos

Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Obras Públicas

Projeto Atividade: 2.119 – Manutenção encargos com a Secretaria Municipal de Obras e Pub.

Elemento de Despesa 3.3.90.30 100000000 Material de Consumo - (0246).

4- Objetivo:

4.1- Constitui objeto deste instrumento abertura de processo Administrativo para **aquisição de materiais de construção para construção de drenagem na praça.**

5 – Custo total estimado com a despesa:

5.1 – O custo total para a aquisição dos materiais serão obtidos pelo departamento de licitação.

6-justificativa para com o procedimento licitatório:



6.1- Justifica-se a presente licitação para “**Aquisição de Materiais de Construção para a execução de drenagem na praça**” ora solicitado, haja vista, para desenvolvimento dos trabalhos pertinentes a Secretaria Municipal de Obras, bem como, atender a demanda e funcionamento da Secretaria e prefeitura municipal de Rondolândia, com objetivo de cumprir suas atividades finalísticas. Portanto, aquisição dos produtos ora solicitados, se faz imprescindível para a continuidade do fluxo de trabalho, como também, as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, *em atendimento às demandas existentes*, para com o cumprimento de suas atividades administrativas

7- Resultados esperados:

7.1 – Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pela Secretaria municipal de Obras públicas, como também o alcance de metas e ou indicativos.

8- Do Fornecimento dos serviços:

8.1.1 – O fornecimento dos produtos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedoras será de imediato, 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;

8.1.2 – Da autorização de fornecimento, que será expedida pelo departamento de licitação e entregues/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 prazo imediato para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados;

9 – Do local de entrega:

9.1 – Os Produtos da presente licitação deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras requisitantes, conforme a necessidade da requisitante, impreterivelmente em até 24 horas corridos após recebimento da solicitação de fornecimento, que será expedido pela secretaria de obras contendo a descrição do (s) produtos (s) e a quantidade a ser fornecida.

9-2 A licitante vencedora deverá executar o fornecimento dos produtos em estria conformidade com disposições e especificações do edital da licitação de acordo com o termo de referência proposta de preços apresentada, e ainda nos termos legais, da minuta da ata de registro de preços e possivelmente o contrato de prestação dos serviços e ou fornecimento que integrará o edital.

9-3. Para o fornecimento dos produtos, registrados na ARP- Ata de registros de preços, que deverá estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o contrato ou autorização de fornecimento e nota de empenho específico a critério da administração, conforme constará no termo de referência – anexo I do edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
GESTÃO 2021/2024



9-4. Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referências, não tendo a administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição.

9-5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios defeitos ou incorreções.

9-6. Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdências constantes no termo de referência.

9-7. Será recusado em todo ou em parte os fornecimentos que não atenderem as especificações constantes no termo de referência.

9-8. Deverão ser observadas, por parte da empresa vencedora todas as obrigações complementares para com a execução do objeto.

9-9 A CONTRATADA em comum acordo com a municipalidade poderá aceitar nas mesmas condições deste edital, acréscimos que o município, venha a realizar nas aquisições registradas.

9-10 A CONTRATADA será a única responsável pela quantidade dos serviços prestados e ou fornecimento executado.

10- Do Recebimento Por Parte Da Contratante Observara O Estabelecido Abaixo:

10-1. No recebimento e aceitação dos serviços e ou execução do fornecimento será observada, no que couber, as disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10-2 O objeto da presente licitação será recebido pela respectiva secretaria, que emitira termo de recebimento dos serviços e ou produtos, somente após, o município poderá emitir o respectivo pagamento a contratada.

10-3. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do código de defesa do consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

10-4. Após a entrega dos materiais, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

10-5. Ocorrendo a rejeição dos produtos, a CONTRATADA será notificada pela secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo – lhe efetuar as correções cabíveis.

10-6. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas no edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
GESTÃO 2021/2024



10-7. O Município reserva – se o direito de avaliar, a qualquer momento, a quantidade de produtos fornecidos pela licitante vencedora, aa fim de evidenciar o comprimento das exigências do contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

10-8. O recebimento dos produtos da presente licitação será de acordo com a especificação constante no termo de referência, definitivamente no prazo constante no item 9.2 cabendo a fornecedora, substituir parte ou todo dos serviços, sem quaisquer ônus a contratante, caso, seja encontrado e ou constado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos, tendo a contratada um prazo de até 05 dias corridos para sanar as irregularidades.

10-9. O atesto de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documentos similares, não configura o recebimento definitivo dos materiais objetos da presente licitação.

11- DO PRAZO DA LICITAÇÃO E DA VIGÊNCIA DA ATA:

11-2 A licitação terá sua vigência por (12) doze meses

12- CONDIÇÕES DO PAGAMNETO:

12- 1 Realizado o fornecimento e ou a prestação dos serviços, o pagamento será efetuado, mediante a apresentação da (s) fiscal (is) fatura(s),emitidas(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sendo, comprovação de regularidade para com as fazendas, estadual e Municipal, regularidade trabalhista, bem como, regularidade com fundo de garantia por tempo de serviço FGTS;

12-2 O pagamento será efetuado pela prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1 mediante ordem bancaria emitida através do banco do Brasil, credenciada em conta corrente da licitante vencedora.

12-3 A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal / fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta prefeitura, além do número da conta, agencia e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento.

12-4. Caso seja encontrado alguma irregularidade nas notas fiscais / faturas, estas serão devolvidas a contratada para as necessárias correções com as informações que motivam sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

12-5. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da entrega dos produtos e materiais;

12-6. As despesas bancarias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidades do contratado.

13- FISCAL DE CONTRATO:

13-1 A secretaria de Municipal de Obras públicas requisitante ou por quem de direito designará um (a) servidor (a) 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 definidos em legislação própria designação esta que obrigatoriamente deverá ser efetuada até o início da execução do objeto deste instrumento.

14- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14-1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

14-2. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

14-3. Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços e ou produtos 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.

14-4. Notificar por escrito a licitante vencedora a ocorrência de eventuais imperfeições no caso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

14-5. Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a entrega dos produtos pela contratada.

14-6. Fiscalizar livremente a entrega dos materiais e ou produtos, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quando a execução dos mesmos;

14-7. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega, inclusive rejeitado, no todo ou em parte, os produtos fora das especificações deste edital.

15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15-1 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 9 e 10:

15-2. Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15-3. Comunicar a administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

15-4. Não transferir a outro no todo ou em parte o contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo contratante, a contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
GESTÃO 2021/2024



15-5. Arcar com todos os ônus necessários a completa prestação dos serviços e ou produtos que efetuar referentes ao objeto do contrato, bem como, despesas decorrentes de encargos com transportes, frete, diferença de alíquotas de impostos federais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes a entrega dos produtos, sendo de inteira responsabilidade dos prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas;

15-6. Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assinadas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15-7. Comunicar a administração do CONTRATANTE, quaisquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

15-8. 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 dos produtos;

15-9. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da prefeitura de Rondolândia, por escrito, em duas partes e entregues mediante recibo;

15-10. Em tudo agir segundo as diretrizes da CONTATANTE.

16- DISPOSIÇÕES GERAIS:

16-1 CONTRATANTE: Administração Pública Municipal através da prefeitura municipal de Rondolândia-MT;

16-2 CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após homologação e assinatura da ata.

Rondolândia-MT, 01 de junho de 2021.

Gilberto Aguiar Peixoto
Secretaria de Obras
Decreto nº 004/GAB/PMR/2021

Gilberto Aguiar Peixoto
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº 004/GAB/PMR/21