JEOVA QUEIROZ DE VILHENA FILHO:76199304268 Assinado de forma digital por JEOVA QUEIROZ DE VILHENA FILHO:76199304268

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva de bomba d'água (poço artesiano), para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Obras e Educação de Augusto Corrêa/PA

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de limpeza e conservação da infraestrutura elétrica, mecânica e hidráulica em diversos poços pelas secretarias municipais solicitantes, são requeridos segundo a necessidade de proporcionar o bom funcionamento do abastecimento de água das comunidades.

3. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE SERVIÇO

3.1. A prestação de serviços será realizada de acordo com as necessidades das secretarias municipais solicitantes de Augusto Corrêa/PA.

3.2. O serviço deverá ser executado em até 24 (vinte e quatro) horas após ser solicitado pelas secretarias municipais solicitantes.

3.3. O serviço deverá ser executado nas escolas, zona urbana ou zona rural, indicado pelo Fundo Municipal de Educação, ficando o custo de transporte a cargo da CONTRATADA, bem como onde determinar a Secretaria Municipal de Obras.

4. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. O serviço deverá ser prestado à CONTRATANTE imediatamente após a assinatura do CONTRATO.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1. As especificações do objeto constam no *item descrição do objeto* deste Termo.

6. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O acompanhamento, o atesto e a fiscalização do serviço será exercida por representante do CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que

surgirem no curso da prestação do serviço, dando ciência de tudo á CONTRATADA (Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e Art. 6º do Decreto 2.271/97), o mesmo será definido durante a elaboração do contrato.

6.2. Com as seguintes obrigações:

6.2.1. O fiscal deverá monitorar a prestação do serviço para evitar possíveis danos, devendo intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no Contrato Administrativo, quando verificar um viés contínuo de desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida.

6.2.2. A fiscalização que trata esta Cláusula não inclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art.70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

6.2.3. Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A comprovação da qualificação técnica também deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica comprovando que já forneceu os produtos dessa natureza com assinatura reconhecida em cartório, acompanhado de cópias das notas fiscais e/ou do contrato administrativo, afim de que se averigue a veracidade do atestado.

7.2. Comprovação de que é **ADIMPLENTE** com o município, através de uma DECLARAÇÃO fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças (SEMAF), sem qualquer restrição atual ou anterior que comprove a entrega regular dos produtos oriundos de contratos anteriores.

8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

8.1. Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO PRESENCIAL, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as

disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decretos Federais n° 3.555/2000 e 7.892/2013, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, da Lei Complementar nº. 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR UNITÁRIO.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preço terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preço;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

11.1.1. Prestar os serviços solicitados dentro do prazo constante da proposta, contando desde o recebimento da ordem de fornecimento, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços contratados;

11.1.2. O prazo máximo para realizar o serviço é de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da ordem de serviço emitida pelas secretarias municipais solicitantes de Augusto Corrêa/PA;

11.1.3. Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar correção do serviço satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

11.1.4. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

11.1.5. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.1.6. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

11.1.7. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

11.1.9. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

11.1.10. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência;

12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

12.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

12.1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

13. O PAGAMENTO

13.1. A nota fiscal deverá ser apresentada ao Fiscal do Contrato ou do responsável pela execução do serviço.

13.2. Junto ao atesto será aposta a data e as ressalvas se houver.

13.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da abertura do Processo de Pedido de Pagamento.

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

13.5. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

13.6. A nota fiscal que **contiver erro será devolvida** à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem acima que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

13.7. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal com as fazendas nacional, estadual e municipal, além da Previdência Social e junto ao FGTS (CRF e CNDT).

14. FONTE DE RECURSOS

14.1. Os recursos financeiros correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

14.1.1. Manutenção da Secretaria de Educação.

14.1.2. Fundo de Valorização da Educação.

14.1.3. Sec. Obras, Transp, Urbaniz, e Saneamento.

15. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	Limpeza e conservação de poços de até 18 metros com 4 polegadas	SERV.	15
2	Limpeza e conservação de poços de até 19 a 24 metros com 4 polegadas	SERV.	15
3	Limpeza e conservação de poços de até 25 a 27 metros com 4 polegadas	SERV.	5
4	Limpeza e conservação de poços de até 28 a 35 metros com 4 polegadas	SERV.	5
5	Instalação de bomba d'água submersa	SERV.	10
6	Serviços rebobinagem de bomba submersa 02 CV	SERV.	35
7	Serviços rebobinagem de bomba submersa 03 CV	SERV.	35
8	Serviços rebobinagem de bomba submersa 05 CV	SERV.	18

9	Serviço conserto manutenção bombeador 1 a 3 CV	SERV.	25
10	Serviço conserto manutenção bombeador 03 a 7,5 CV	SERV.	15
11	Serviço de conserto com troca de contactora painel de proteção para bombas até 3 CV	SERV.	35
12	Serviço de conserto exaustor	SERV.	10
13	Serviço de rebobinagem de bomba d'água vibratória	SERV.	50
14	Serviços de conserto com troca peças bomba d'água vibratória	SERV.	50
15	Serviços de limpeza de poço artesiano até 60 metros	SERV.	15
16	Serviços limpeza poço artesiano até 100 metros	SERV.	15
17	Serviços conserto bomba centrifuga monofásica 5 CV	SERV.	10

Atenciosamente,

Isis Hannah O. da Silva
Secretária Mun. Adm/Finanças
Decreto nº 070/2018

ISIS HANNAH OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto 070/2018