



PREFEITURA DE
AUGUSTO CORRÊA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Palacete Benedito Cardoso de Athayde

CNPJ: 04.873.600/0001-15

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva de bombas d'água (poços artesanais), para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Obras de Augusto Corrêa, conforme especificações e condições constantes descritas abaixo.

1.1 ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E QUANTITATIVOS.

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Medio
1	INSTALAÇÃO DE BOMBAS D'ÁGUA SUBMERSA	SERV.	10	R\$781,33
2	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE POÇOS DE 28 A 35 METROS, COM 4 POLEGADAS	SERV.	5	R\$918,67
3	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE POÇOS DE ATE 18 METROS, COM 4 POLEGADAS	SERV.	15	R\$918,67
4	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE POÇOS DE ATE 19 A 24 METROS, COM 4 POLEGADAS	SERV.	15	R\$919,33
5	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE POÇOS DE ATE 25 A 27 METROS, COM 4 POLEGADAS	SERV.	5	R\$919,33
6	SERVIÇO CONCERTO BOMBA CENTRIFUGA MONOFÁSICA 5CV	SERV.	20	R\$687,00
7	SERVIÇO CONCERTO COM TROCA PEÇAS BOMBA D'ÁGUA	SERV.	50	R\$693,67
8	SERVIÇO CONCERTO COM TROCA PEÇAS BOMBA D'ÁGUA VIBRATORIA	SERV.	50	R\$243,67
9	SERVIÇO CONCERTO MANUTENÇÃO BOMBEADOR 1 A 3 CV	SERV.	50	R\$412,67
10	SERVIÇO DE CONCERTO COM TROCA DE CONTACTORA PAINEL DE PROTEÇÃO P/ BOMBAS ATÉ 3CV	SERV.	70	R\$1.438,00



Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Palacete Benedito Cardoso de Athayde
CNPJ: 04.873.600/0001-15

11	SERVIÇO DE CONserto EXAUSTOR	SERV.	20	R\$440,00
12	SERVIÇO DE REBOBINAGEM DE BOMBA SUBMERSA 2 CV	SERV.	70	R\$488,67
13	SERVIÇO DE REBOBINAGEM DE BOMBA SUBMERSA 3 CV	SERV.	70	R\$673,67
14	SERVIÇO DE REBOBINAGEM DE BOMBA SUBMERSA 5 CV	SERV.	36	R\$868,67
15	SERVIÇO LIMPEZA POÇO ARTESIANO ATE 100 MTS	SERV.	30	R\$1.674,67
16	SERVIÇO LIMPEZA POÇO ARTESIANO ATE 60 MTS	SERV.	30	R\$1.420,33
17	SERVIÇO MANUTENÇÃO BOMBEADOR 03 A 7,5CV	SERV.	30	R\$838,30
18	SERVIÇO REBOBINAGEM DE BOMBA D'ÁGUA VIBRATÓRIA	SERV.	100	R\$197,63

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária para manter o adequado e bom funcionamento das bombas d'águas dos poços artesianos que realizam o abastecimento de água nos prédios públicos pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 os serviços de limpeza e conservação de infraestrutura elétrica, mecânica e hidráulica em diversos poços das unidades escolares municipais, na zona urbana e rural, são requeridos segundo a necessidade de proporcionar o bom funcionamento do abastecimento de água a toda comunidade escolar.

2.3 Visando a melhor qualidade dos serviços públicos, torna-se indispensável a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de bombas d'águas (poços artesianos), afim de efetivar o bom funcionamento e atendimento dos usuários desta administração pública.

3. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de execução dos bens é de **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de compras emitida pela **Secretaria requisitante** ou alguém por ela determinado, no endereço indicado na ordem de serviço, de Segunda a Sexta feira, no horário de 8:00 horas às 13:00 horas;

3.2. As execução dos serviços licitados deverão ser realizadas de forma parcelada, as secretarias não farão estoque dos produtos licitados, os pedidos para execução serão realizados conforme a



PREFEITURA DE
AUGUSTO CORRÊA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Palacete Benedito Cardoso de Athayde
CNPJ: 04.873.600/0001-15

necessidade de troca de bens pelas secretarias requisitantes. A solicitação do envio dos produtos será acordada (e-mail, WhatsApp ou contato por telefone) com a(s) licitantes(s) vencedora(s);

3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) 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 e na proposta;

3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

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

3.7. A estimativa da quantidade conforme subitem 1.1, não configura responsabilidade da CONTRATANTE em contratá-la, pois a efetiva contratação será em função da necessidade, da demanda e das metas estabelecidas no planejamento anual, que poderá ser reduzida ou aumentada, não estando este adstrito a qualquer consumo ou cota mínima, sendo a quantidade acima exposta mera estimativa.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. Os implementos, objeto do presente termo de referência serão executados de forma parcelada pela Secretaria Contratante, de acordo com a suas solicitações, considerando caso a caso, com prazo não superior a **15 dias úteis** após recebimento da Ordem de Fornecimento;

4.2. Os serviços deverão ser executados na sede do órgão, no endereço conforme item 3.1;

4.3. O não cumprimento da execução nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame;

4.4. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), previamente cadastrado na proposta da licitante, e a



Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Palacete Benedito Cardoso de Athayde
CNPJ: 04.873.600/0001-15

data deste envio será a referência para contagem do prazo de execução estipulado. Para tanto as empresas participantes deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Município. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa ou atraso da execução do objeto;

4.5. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução de equipamento(s) em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos Federais, Estaduais ou Municipais, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pelo Edital, bem como pelo contrato firmado entre as partes;

5.2. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

5.3. A responsabilizar-se pela execução e o descarregamento no local indicado pela administração, se responsabilizando pela integridade e funcionalidade dos equipamentos;

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.6. Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;

5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



PREFEITURA DE AUGUSTO CORRÊA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Palacete Benedito Cardoso de Athayde
CNPJ: 04.873.600/0001-15

5.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.11. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual;

5.12. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato Administrativo a ser pactuado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Cumprir às disposições da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada.

7. DO PREÇO

7.1. O custo estimado total da presente aquisição será avaliada de acordo com a pesquisa mercadológica.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Após os bens serem recebidos definitivamente, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ao Fiscal do Contrato ou do responsável pelo recebimento dos produtos, para que o mesmo possa atesta-la e encaminha-la para o Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de AUGUSTO CORRÊA;

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

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



Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Palacete Benedito Cardoso de Athayde
CNPJ: 04.873.600/0001-15

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

8.5. A nota fiscal/fatura 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;

8.6. 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).

9. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato proveniente deste processo poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças desta Prefeitura, através do Secretário Municipal e servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

7.2. A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Administração Municipal;

7.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

7.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

11. DA ATESTAÇÃO

11.1. A atestação da nota de execução do material será feita por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

11.2. Caberá ao fiscal de contrato receber o produto. Caberá ao mesmo ATESTAR a nota fiscal e ENCAMINHA-LA para o Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de AUGUSTO



**PREFEITURA DE
AUGUSTO CORRÊA**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Palacete Benedito Cardoso de Athayde
CNPJ: 04.873.600/0001-15**

CORRÊA. CADA nota fiscal deverá estar acompanhada das guias de comprovação de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS, bem como recibo e cópia do extrato do contrato.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Será vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o(s) MENOR(ES) VALOR(ES) UNITÁRIO(S).

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento;

14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Palacete Benedito Cardoso de Athayde
CNPJ: 04.873.600/0001-15

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência;

14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2.8. As sanções previstas nos subitens 14.2.2, 14.2.5 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

14.2.8.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.2.8.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.2.8.3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.8.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

14.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

14.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

14.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;



**PREFEITURA DE
AUGUSTO CORRÊA**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Palacete Benedito Cardoso de Athayde
CNPJ: 04.873.600/0001-15**

14.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

14.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR);

14.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

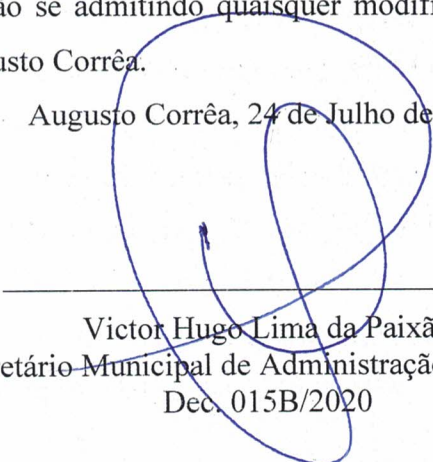
14.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. À Prefeitura de Augusto Corrêa reserva-se o direito de notificar a empresa contratada a respeito do fornecimento, mesmo que por algum motivo tenha sido adjudicado equivocadamente, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

15.2. A licitante fica obrigada o fornecimento objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa.

Augusto Corrêa, 24 de Julho de 2020



Victor Hugo Lima da Paixão
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Dec. 015B/2020