

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Locação De Caminhão Pipa, para Suprir As Necessidades do Departamento de Defesa Civil, Através do Repasse Federal com o Processo de Nº 59052.016443/2023-54, Portaria Nº 3534, de 10 de novembro de 2023 do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional.

2. MOTIVAÇÃO

2.2 atender Famílias afetadas pela Estiagem e em alguns locais incêndios, nas seguintes Localidades:

Zona Rural: **Vicinal Do Tambor, Vicinal Do Petezinho, Vicinal Do Pebolandia, Vicinal Vale Verde, Vicinal Cachoeira, Vicinal Cachimbão, Vicinal Da Perdia, Vicinal Monteiro Lobato, Vicinal Da Piçarreira, Vicinal Travessão Do Progresso, Vicinal Do Igarapé Preto, Vicinal Do Km 120, Vicinal Do0 Km 110, Vicinal Do Km 75, Vicinal Km 65, Vicinal Do 190 E Vicinal Do Baiano.**

Zona Urbana, Bairros: **Aeroporto I, Aeroporto II, Leitoso, Serraria, Arroz, Bela Vista, Vila Nova, Bom Jardim, Alvorada, Zanotto, Invasão Do Bomba I, Invasão do Bomba II, Lagoa e Planalto.**

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por dispensa de licitação no Art. 24 inciso IV, da Lei 8.666/1993.

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 24. É dispensável a licitação:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

3.2 DECRETO MUNICIPAL Nº 037, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

3.3 Para atender em caráter de Urgência as famílias Afetadas pela estiagem e incêndios na Região.

4. DOS CRITÉRIOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 O proponente deverão entregar os produtos conforme cronograma fornecido pela SEMAP, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua 10 de Maio 263, Centro Município de Rurópolis no horário das 08:00h as 14:00h de segunda a sexta feira e ou outro local indicado no momento da solicitação.

5. DA DOCUMENTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Independente do documento apresentado, o objeto social do licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.
- f) Identidade e CPF dos sócios do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), estadual, e municipal.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil de se- RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro do seu período de validade.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- f) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao
- f). 1 para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa

jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de sua existência;

b.2) As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

b.3). As empresas constituídas como MEI estarão isentas de apresentação de balanço patrimonial.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1 COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O (s) atestado (s) deve (m) ser emitido (s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Os itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Secretaria.

6.2 Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

6.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

6.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para a execução dos serviços em epígrafe, a CONTRATADA se obriga a:

a) O oferecer produto de primeira qualidade, originário de fonte inspeciona da e autorizados pela Vigilância Sanitária;

- b) Distribuir água potável a população no dia seguinte, contados do recebimento da relação de endereços, entregue pela CONTRATANTE;
- c) Garantir que tanques, válvulas e equipamentos dos veículos transportadores sejam apropriados e de uso exclusivo para o armazenamento e transporte de água potável;
- d) Garantir que o veículo utilizado para fornecimento de água contenha, de forma visível, a inscrição "ÁGUA POTÁVEL" e os dados de endereço e telefone para contato;
- e) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- f) Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução dos serviços objeto desta contratação, indicando seus endereços, físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- g) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, portanto quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços contratados.
- J) O caminhão pipa deverá estar em dias com as leis de trânsito e as normas do CONTRAM e, o condutor do veículo ter a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria compatível com o porte do veículo;
- L) A CONTRATADA deverá devolver a relação dos endereços entregue pela CONTRATANTE, no dia seguinte da realização do abastecimento devidamente assinados pelos clientes abastecidos;
- M) Efetuar periodicamente a manutenção preventiva e corretiva do caminhão pipa, sob as suas expensas, substituição de peças desgastadas com uso normal e o saneamento de qualquer irregularidade no funcionamento dos mesmos;
- N) Nas eventuais paradas para revisões ou consertos de avarias, ou quando houver fato impeditivo (acidentes, quebra, manutenção periódica ou outros), o carro pipa será substituído por outro de idêntica especificação no prazo máximo de 24 horas contadas do recebimento de notificação. O seu não cumprimento pela contratada sujeitará em penalidade.
- o) O carro pipa deverá estar em boas condições de conservação e manutenção, garantindo o uso exclusivo para fins específicos, devendo ser substituído por outro de igual capacidade, caso o equipamento apresente problemas, baixa produtividade e/ou rendimento na execução dos serviços, no prazo máximo de 24 horas contadas do recebimento da notificação. O seu não cumprimento pela contratada sujeitará em penalidade.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Decorrente da celebração deste Contrato Administrativo, a CONTRATANTE se obriga a:

1. Emitir a respectiva Ordem de Serviço;
2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de conformidade com o objeto contratado;

3. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do produto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
4. Notificar por escrito a CONTRATADA para a substituição dos equipamentos e quaisquer irregularidades encontradas na execução da prestação de serviços quando estes não se encontrarem dentro das especificações técnicas;
5. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com os serviços efetivamente realizados na forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o transporte e distribuição de água;
7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
8. Aplicar sanções administrativas e demais cominações legais, pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
9. Repassar à CONTRATADA a relação dos imóveis a serem abastecidos via e-mail, fax ou telefone, constando matrícula, nome do cliente e endereço até as 18:00 horas do dia anterior ao abastecimento;

9. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

9.1 Na Prefeitura Municipal de Rurópolis, localizada na Rua 10 de Maio, 263 Centro, Rurópolis-Pará.

10. FONTE DE RECURSOS

10.1 O Ministério do Desenvolvimento Regional arcará com a despesa decorrente do objeto de gêneros alimentícios, água mineral, material de limpeza, material de higiene pessoal, colchões, travesseiros e lençóis.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1 Consoante o ar/go 45 da lei nº 9.784, de 1999, a administração pública poderá, sem a prévia manifestação, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível reparação.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As aplicações somente serão aplicadas caso a empresa não cumpra, na íntegra, a regularidade da entrega dos materiais, assim estará sujeita as infrações e sanções administrativas previstas no edital, no contrato, na Lei 8.666/93;

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 04.182.0001.2.014 Coordenação da Defesa Civil

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de consumo

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/distrib. Gratuita

FONTE: 15000000

UNIDADE ORÇAMENTTÁRIA: PT: 06.182.2218.22BO.6500

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.40.41

FONTE: 300

UG: 530012

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irreatável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

15.1 O quantitativo, a descrição dos produtos e seus quantitativos estão descritos no quadro abaixo:

LOTE 03 -LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA			
ITEM	QUANT	UNID	DISCRIMINAÇÃO
1	90	Diárias	Aluguel de Caminhão Pipa

5.2 Para tanto, os PRESTADOR(ES) VENCEDOR(ES) poderá(ão) ser excluídos do processo licitatório, mesmo com o menor preço, caso não atenda às especificações descritas, que espera-se ser idêntica à do TERMO DE REFERÊNCIA;

Rurópolis-PA, 16 de novembro de 2023.

JOSELINO PADILHA
Prefeito Municipal de Rurópolis