



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – OBJETO

O presente termo de referência na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tem por **OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO. ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS: SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMTUR, SEMEL, SEMCULT, SEMAGRI, SEMURB E SEMOB.**

2.0 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O processo licitatório objeto deste Termo de Referência, obedecerá integralmente a Lei Federal nº 8.666/93, observando as alterações posteriores.

3.0 – JUSTIFICATIVA

Conforme anexo I, parte integrante deste Termo de Referência

4.0 - COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

Pesquisa de preço efetuada junto a 3 (três) empresas do ramo, onde constata a descrição dos serviços prestados e o preço praticado no mercado, sendo usado como valores de referência valor médio do item.

a) Critério de Julgamento: Menor Preço

5.0 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A contratação, deverá estar de acordo com as especificações e quantitativo informado no anexo II parte integrante deste termo, onde consta planilha orçamentária com o custo médio estimado final, obtido por meio de pesquisa de preço junto ao mercado.

6.0 – DOS PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

A realização dos serviços descritos neste termo de referência, deverão ser fornecidos no máximo em 3(três) dias úteis, mediante a requisição ou ordem de fornecimento, emitido pelo departamento de compras e devidamente assinado pelo responsável. Os serviços serão executados, no local onde os equipamentos se encontram instalados poderá mudar de endereço, ou então, poderá surgir a necessidade de realização dos serviços em outros locais, pela locação ou aquisição de novos imóveis, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária


Célio Rodrigues Borges
Secretário Adjunto de Administração
Data: 17/10/2018



a autorização da CONTRATANTE, sem que o Deslocamento incorra em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Félix do Xingu.

7.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 – Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Termo de Referência;
- 7.2 – Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 7.3 – Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- 7.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições;
- 7.5- Notificar a empresa por escrito, sobre imperfeições falhas ou irregularidades constantes de cada um dos serviços que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1-Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, resultante da execução do presente contrato.
- 8.2 – Cumprir toda a legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas fiscais e demais contribuições fiscais que incidam, ou venham a incidir, sobre a prestação dos serviços;
- 8.3- A detentora deverá se for o caso ter o registro em órgãos competente;
- 8.4-Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento dos serviços da contratada;
- 8.5 - Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na prestação do serviço, sempre que a ela imputáveis;
- 8.6- Ressarcir quaisquer danos diretos, comprovados, causados a CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;
- 8.7-A Contratada deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, materiais, insumos, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do Contrato;

9.0 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, de São Félix do Xingu – PA, ficará responsável pelo acompanhamento, execução e fiscalização das atividades oriundas da referida aquisição, salvo atividades de competência exclusiva de outros setores desta Secretaria, sendo que o recebimento definitivo do objeto deverá acontecer após vistoria do agente fiscalizador do contrato o servidor público Sr.º RAFAEL PIANCO DA SILVA o qual fiscalizará o contrato para garantir o cumprimento do mesmo.

10. – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS



Por se tratar de Sistema de Registro de Preço (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato.

11 – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá mediante cronograma financeiro do órgão responsável, após entrega do serviço e apresentação da nota fiscal. No Caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscais, serão os mesmos devolvidos a empresa para as correções necessárias, não respondendo a **Secretária Municipal de Administração e Planejamento** de São Félix do Xingu, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

12 – PENALIDADES CABÍVEIS:

A empresa vencedora do certame que deixar de entregar o serviço exigido. Apresentar o serviço de forma inadequada, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a **Secretária Municipal de Administração e Planejamento**, notificará a empresa dentro dos termos legais que se manifeste ou ficará impedido de executar o contrato e das demais cominações legais, garantindo o direito de ampla defesa.

13 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fatos superveniente comprovado, anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado da autoridade competente, nos termos da Lei 8666/93 e legislação pertinentes.

São Félix do Xingu, 23 de janeiro de 2019.


Celio Rodrigues Borges
Secretário Adjunto de Administração e Planejamento
Decreto: 1.710/2018