



## TERMO DE REFERENCIA

### 1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias para que seja efetuada através de licitação a aquisição de **BATERIAS DESTINADAS AOS VEÍCULOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS**, para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO.

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para aquisição de **BATERIAS DESTINADAS AOS VEÍCULOS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo. A aquisição dos mesmos e de suma importância para que possamos dar continuidade aos trabalhos desta secretaria no que diz respeito à manutenção dos veículos, caminhões e máquinas pesadas da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo do Município de Rondon do Pará.

### 3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO.

Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes, nomeados através de Portaria em Anexo. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

*Elías Cândia Carvalho*



#### 4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO.

Caberá ao responsável da Unidade Gestora designar o servidor **EDVALDO MARTINS DOS SANTOS** para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº8.666/93.

Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos bens e produtos, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

#### 5. DA ENTREGA DOS PRODUTOS.

Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

- a) deverá ser entregue no local solicitado no período de 01 (um) a 3 (três), dias de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, através do Departamento de Compras /PMRP, a qual formulará o pedido através de ordem de compras de acordo com a necessidade, tendo a licitante que cumprir o prazo para entregar o material solicitado.

Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, no horário de expediente de segunda a sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas, não se responsabilizando por entregas fora destes horários e dias, ou no local da execução das obras.

As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

*Elis Cândia Carvalho*



Caso detecte alguma falha no fornecimento, em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem prejuízo das sanções previstas.

Os produtos deverão ser entregues obedecendo as seguintes especificações:

- a) Seguir programação da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo quanto à data, horário, local, quantidade a serem entregues;
- b) As quantidades dos produtos são estimadas e a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, através do Departamento de Compras não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) O produto deverá ser entregue em veículos adequados para transportes dos mesmos.

## **6. DO PAGAMENTO:**

O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente.

O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e FGTS.

Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada se a mesma não estiver em dias com a regularidade fiscal e trabalhista.

*Olav Cândia Carvalho*



**7. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO:**

Nome: Elias Cancio Carvalho

Função: Secretário Municipal de Obras Transporte e Urbanismo

Email: ***secmunobrasrondon@gmail***

Contatos: (94) 99286-5129

**8. PLANILHA DESCRITIVA:**

**COTAÇÃO DE PREÇOS: BATERIAS**

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO                      | UND | QUANT |
|------|-------------------------------------------|-----|-------|
| 1    | Bateria 150 amperes (obs: sem manutenção) | UND | 100   |
| 2    | Bateria 100 amperes (obs: sem manutenção) | UND | 90    |
| 3    | Bateria 90 amperes (obs: sem manutenção)  | UND | 60    |
| 4    | Bateria 60 amperes (obs: sem manutenção)  | UND | 80    |

Elias Cancio Carvalho