



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



TERMO DE REFERÊNCIA
(PROJETO BÁSICO)

INTRODUÇÃO

O presente projeto foi elaborado em cumprimento ao disposto no art. 7º c/c art. 6º, IX, ambos da Lei 8.666/93. Para a contratação, através do procedimento licitatório pertinente, contratação serviços de mão de obra para pintura externo / interno dos prédios públicos municipais da Prefeitura Municipal De Novo Progresso-PA. para atender a demanda das Secretarias Municipais , com fornecimento dos produtos.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

contratação serviços de mão de obra para pintura externo / interno dos prédios públicos municipais da Prefeitura Municipal De Novo Progresso-PA. para atender a demanda das Secretarias Municipais , com fornecimento dos produtos

1. JUSTIFICATIVA

1.1 Os serviços de manutenção dos prédios públicos, como pinturas e pequenos reparos tem por finalidade melhorar a qualidade da estrutura física dos prédios, contribuindo para a conservação do bem público, bem como, tornando o ambiente mais agradável, proporcionando bem estar aos que ali frequentam. Conforme pedido de abertura de procedimento licitatório em anexo.

1.2. Por fim, é importante destacar que as quantidades são meramente estimadas tendo em vista que a necessidade é eventual e será somente deferida após solicitação devidamente motivada.

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em estrita obediência às solicitações devidamente juntadas, os itens e suas quantidades.

3. SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO



3.1. Os serviços deverão ser solicitados através de formulário de requisição assinado Pelo Secretário Municipal;

3.2. A execução dos serviços, deverá iniciar-se, imediatamente, contados do recebimento da nota de autorização de despesa, salvo, se por motivo justo a Contratada solicitar prorrogação de prazo, e este, ser aceito pela Contratante.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos nas cláusulas e condições do Contrato a ser firmado, obrigar-se-á, ainda, a contratada:

4.1.1. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o contratante dos assuntos relacionados à execução do contrato;

4.1.2. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

4.1.3. Em relação às condições de fornecimento a Contratada deverá:

- a) Entregar os serviços obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos;
- b) Entregar os serviços obedecendo rigorosamente às condições do Contrato;
- c) Entregar os serviços obedecendo rigorosamente à legislação vigente inerente ao objeto;
- d) Cumprir a legislação aplicável.

4.1.4. A Contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte serviço(s) em que se verifiquem danos em decorrência proveniente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até **5 (cinco) dias corridos**, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

4.1.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Novo Progresso



- 5.1. A gestão do contrato será feita pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, ficando a fiscalização por conta da Secretaria Municipal de Administração;
- 5.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 5.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;
- 5.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de serviços a serem executados;
- 5.5. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

6. DO PAGAMENTO

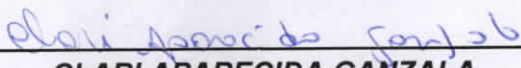
6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em conta corrente indicada pela contratada, por meio de ordem bancária remetida ao banco, até o 5º dia útil subsequente àquela em que ocorrer o fornecimento, sendo esta aferida a partir da apresentação dos documentos que compõe a cobrança -Fatura e Nota Fiscal- devidamente atestadas pelo setor competente para a sua aceitação;

6.2 Não será permitido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferentes do previsto.

7.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Novo Progresso/PA, 30 de março de 2023.


CLARI APARECIDA GANZALA

Departamento de Compras