



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças em conjunto de motobomba d'água, painéis, e limpeza e higienização de poços, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Colares/PA, conforme apresentado no Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVAS

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações para a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e reparos do motor-bomba hidráulico e painéis, com reposição de peças e limpeza do poço, atendendo as necessidades do nosso município. Considerando a constante instabilidade e quedas de energia no município de Colares, as bombas hidráulicas submersas da Prefeitura estão apresentando problemas frequentemente, ocorrendo até a queima de alguns motores. Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa para a realização de manutenção tanto nas bombas quanto nos painéis, para que os mesmos continuem com seu perfeito funcionamento, visto que esse serviço é fundamental para o município. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção visa assegurar um bom estado de conservação dos itens, prevenindo possíveis falhas ou defeitos, consertar e repor peças destes equipamentos, corrigir falhas ou defeitos dos aparelhos, colocando-os assim para funcionar novamente. A referida prestação dos serviços visa manter os aparelhos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando ainda, conservar o bem público, evitando-se desta forma transtornos para o município, no desempenho cotidiano de suas atividades. Vale salientar também que é interessante que a Administração adquira um novo motor-bomba para casos de queima e impossibilidade de reparo, o município já tenha uma bomba para que seja realizada a troca com agilidade. Ressalta-se também que seria oportuno a realização da limpeza de um dos poços do município, pois tal serviço já foi realizado a tempos atrás, e está necessitando de outra limpeza. Quanto a aquisição do motor bomba, a mesma visa atender à necessidade de garantia total do funcionamento do sistema visto sua vital importância para a população colarense, contemplando a redução do custo com estoque de peças de reposição e o pronto atendimento especializado. No que se refere à



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Administração Municipal de Colares, o objeto possui particular interesse em razão do município não dispor em sua estrutura administrativa de profissional especializado para realizar os devidos serviços, e dessa forma necessitando de uma contratação terceirizada ou de uma eventual empresa especializada, para executar tais atividades, evidenciando-se numa proposta mais vantajosa, não só pela redução de custos, como também um melhor e mais eficaz controle da qualidade dos serviços executados, como imediata adequação às necessidades, garantindo economia e qualidade. Diante das razões expostas a contratação pretendida demonstra-se de suma importância ao nosso município.

As quantidades dos serviços especificados abaixo, são estimadas de acordo com a quantidade dos meses no ano e de equipamento existente no município, além disso, foi baseado na utilização dos serviços realizados pela Prefeitura de Colares, nos anos anteriores, representando assim quantidades confiáveis de utilização do consumo.

3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de conjunto motobomba d'água 12HP.	3	SERVIÇO.		
2	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de conjunto motobomba d'água 14HP.	3	SERVIÇO.		
3	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de conjunto motobomba d'água 15HP.	3	SERVIÇO.		
4	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de conjunto motobomba d'água 13CV.	3	SERVIÇO.		
5	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de painéis 15CV.	3	SERVIÇO.		
6	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de painéis 10CV.	3	SERVIÇO.		
7	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de painéis 12HP.	3	SERVIÇO.		
8	Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças de painéis 14HP.	3	SERVIÇO.		
9	Limpeza e higienização de poços tubular de 4 a 6 polegadas de 40 a 80M.	8	SERVIÇO.		
10	Serviço de Instalação de Motobombas submersas.	8	SERVIÇO.		
11	Serviço de Instalação de Painéis de Comando.	8	SERVIÇO.		



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO.

3.1.1. Os serviços a serem deverão abranger:

- a) Serviço de manutenção em conjunto de motobomba d'água, com rebobinagem e troca de peças.
- b) Serviço de manutenção em Paineis de Comando, para bomba submersa e troca de peças.
- c) Serviço de limpeza e higienização de poços, com compressor de ar de alta pressão, com uso de hipoclorito de sódio.

3.1.2. Conceitos e Serviços.

3.1.2.1 - Manutenção: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável do equipamento, preservando-lhes as características e o desempenho.

3.1.2.2 - Manutenção preventiva: conjunto de serviços obrigatórios de revisões periódicas previstas nos manuais dos equipamentos, precavendo-se de eventuais quebras e defeitos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo.

3.1.2.3 - Manutenção corretiva: conjunto de serviços destinados a repor o equipamento em condições normais de utilização, mediante a substituição autorizada de peças que se apresentarem danificadas, desgastadas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do equipamento.

3.1.2.4 - Orçamento prévio: É o documento numerado, impresso ou eletrônico, elaborado pela empresa contratada e encaminhado à PMC para autorização, constando no mínimo, identificação do contrato e os dados do equipamento classificação das peças (original ou genuíno) e os valores unitários (sem e com desconto) e totais (com desconto) das peças;

3.1.2.5 - Aceite/rejeição de orçamento: É o ato expresso do Gestor do Contrato, ou substituto eventual, de aceitar ou rejeitar o valor do orçamento prévio proposto pela contratada;

3.1.2.6 - Ordem de Serviço: É o ato expresso do Gestor do Contrato, ou substituto eventual, de autorizar a execução do serviço, após o aceite do orçamento;

3.1.2.7 - Devolução de peças substituídas: É a devolução de todas as peças e itens substituídos na manutenção, ficando a critério do fiscal, ou substituto eventual, o seu descarte;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

3.1.2.8 - Laudo das peças substituídas: É o documento elaborado pela Contratada que descreve os dados e a avaria das peças substituídas, bem como a finalidade da troca.

3.1.2.9 - Fiscal do Contrato: É o responsável pela análise dos orçamentos prévios junto com o gestor do contrato e pela verificação da execução dos serviços e das peças substituídas, tendo como responsabilidades principais solicitar, autorizar ou rejeitar orçamentos e certificar as notas fiscais para pagamento, bem como cumprir as obrigações previstas em instrumento contratual.

3.1.2.10 - Peça de Produção Original: Peça que integra um produto original.

3.1.2.11 - Peça de Reposição Original: Também denominada peça genuína ou peça legítima, destinada a substituir peça de produção original para efeitos de manutenção ou reparação, caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas especificações técnicas da peça que substitui.

3.2. Será de responsabilidade de a Contratada obter junto as empresas revendedoras ou aos fabricantes dos equipamentos preços a varejo das peças e acessórios, vigentes na execução dos serviços e disponibilizá-las ao Fiscal do Contrato para aprovação dos orçamentos prévios e liberação das faturas.

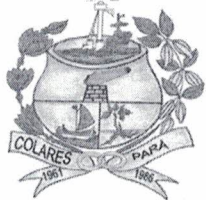
3.2.1. Os serviços somente poderão ser executados após a aplicação dos seguintes procedimentos:

3.2.2.1 A PMC emitirá a solicitação do orçamento à contratada;

3.2.2.2 A Contratada encaminhará o orçamento prévio à PMC, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, para manutenção preventiva e manutenção corretiva, após a solicitação do orçamento;

3.2.2.3 As peças e suas quantidades, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a Contratada se abster de propor peças, em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

3.2.2.4. De posse do Orçamento Prévio encaminhado pela Contratada, a Contratante deverá analisar os itens do orçamento, conferindo os serviços descritos, as peças apresentadas e os descontos aplicados, e se necessário, comunicará contratada a necessidade de ajuste no orçamento.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

3.2.2.5 A Contratada disponibilizará todas as informações ou ferramentas necessárias à comprovação da legitimidade dos orçamentos apresentados e a critério da Contratante, todos os documentos apresentados poderão ser diligenciados quanto à veracidade das informações e compatibilidade dos valores.

3.2.2.6. Quando julgado conveniente, a Contratante emitirá Ordem de Serviço (OS) autorizando a execução do referido serviço.

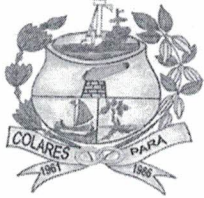
3.2.2.7. Conforme o caso, o orçamento e os serviços serão executados em endereço indicado pela Contratante.

3.2.2.8 Os prazos para execução das manutenções/reparos necessários, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, sendo que para a manutenção corretiva o prazo não seja superior a 72h (setenta e duas horas), a partir da emissão da Ordem de Serviço.

3.2.2.9. Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenham os equipamentos em condições de perfeito e ininterrupto funcionamento, mediante assistência técnica e serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos e verificações que se fizerem necessárias, efetuando-se o conserto bem como outros serviços recomendados para uma correção adequada.

3.2.2.10. Serão realizadas manutenções corretivas sempre que houver necessidade de reparos aos defeitos imprevistos, ocorridos acidentalmente ou não, nos casos de quebra de componentes, desgastes prematuros, sinistros e outros, independente da realização de manutenção preventiva e sempre que solicitado pela Contratante.

3.2.2.11. Para a cobrança das peças, será utilizada como referência a tabelas do fabricante ou equivalente. No caso em que a peça solicitada não estiver com seu cadastro e valor referenciado nas tabelas, a empresa deverá se sujeitar a média de valores de mercado, apresentados pela CONTRATANTE. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

3.2.2.12. As manutenções corretivas deverão ser atendidas quando solicitadas, observando o prazo máximo estipulado neste Termo para este caso.

3.2.2.13. A CONTRATADA fica incumbida de prestar todas as informações sobre o serviço realizado, sobre peças e acessórios adquiridos, bem como elaborar laudo das peças substituídas quando solicitado pela Contratante. Essas informações deverão ser repassadas à fiscalização do Contrato sempre que solicitada, bem como cópias dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios que tenham sido efetivamente empregados equipamentos.

3.2.2.14. A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, ou substituto eventual, as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos. Fica a critério exclusivo da fiscalização do contrato de encarregar a Contratada de providenciar o descarte dos mesmos.

3.2.2.15. A Contratada, após a realização de cada serviço, deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente à Contratante, na qual deverá estar registrado o correspondente número da Ordem de Serviço e outros dados definidos neste Termo e pela Contratante. Junto à Nota Fiscal deverá estar incluso os seguintes documentos:

- a) Cópia da Ordem de Serviço;
- b) Cópia da correspondente Solicitação de Orçamento;
- c) Comprovação do valor das peças e acessórios substituídos;
- d) Cópia do correspondente Orçamento da Contratada;

3.2.2.16. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer o serviço conforme este termo, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da PMC.

3.2.2.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a PMC, em decorrência da execução do serviço, incluindo-se, também, os danos causados a terceiros, a que título for.

3.2.2.18. A responsabilidade da CONTRATADA, decorrente do presente instrumento, estará vinculada ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

3.2.2.19. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e profissional qualificado;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

3.3 Garantia das Peças

3.3.1. Será exigida, no mínimo, a garantia oferecida pelo fabricante das peças e acessórios, no que diz respeito a quaisquer vícios que venham a surgir quando do uso adequado do bem. Esta garantia não poderá ser inferior a 12(doze) meses, salvo disposição contrária do fabricante.

3.3.2. A garantia das peças que ultrapassarem a vigência/rescisão contratual, deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do referido instrumento.

4 - LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

4.1. Conforme o caso, o orçamento e os serviços serão executados em endereço indicado na Ordem de Serviço, no município de Colares/PA.

4.2. Os serviços deverão ser realizados conforme o item 3 deste termo.

5 - DA FISCALIZAÇÃO.

a) A execução do contrato será de responsabilidade do órgão contratante, que designará representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que terá as seguintes atribuições:

- a.1). Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- a.2). Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou de fornecimento do bem;
- a.3). Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- a.4). Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito;
- a.5). Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- a.6). Receber, atestar e encaminhar imediatamente as Notas Fiscais/Faturas, ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- a.7). Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados pela contratada;
- a.8). Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- a.9). Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- a.10). Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

- a.11). Informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente sobre eventuais alterações necessárias ao cumprimento do instrumento contratual, seja de caráter qualitativo ou quantitativo;
- a.12). Informar ao gestor do contrato ou à autoridade competente, 30 (trinta) dias antes do término da vigência contratual, para que o mesmo possa se manifestar quanto ao interesse da Administração prorrogá-la.
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes

6 – PAGAMENTO

6.1 PREÇO

6.1.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

6.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2 FORMA DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3 PRAZO DE PAGAMENTO

6.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

6.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

6.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

6.4.4. A contratada deverá emitir duas notas fiscais, no caso de manutenção corretiva, uma correspondente ao serviço (valor unitário do serviço x quantidade) e outra correspondente as peças utilizadas para realização do serviço (valor unitário da peça x quantidade de peça utilizada).

6.4.5 A Nota de serviço deverá especificar o equipamento e no caso da nota fiscal de peças deverá especificar as peças utilizadas.

6.4.6. A nota somente será atestada mediante as condições mencionadas acima.

7 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

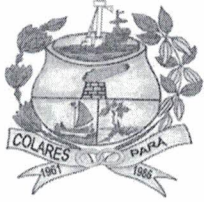
7.1 - Compete à Contratada:

- I. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- II. Executar os serviços conforme especificações deste Termo, com a alocação dos empregados capacitados e qualificados, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e suprimentos necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste termo.
- III. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- IV. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo;
- V. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- VI. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- VII. 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



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

- utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- VIII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação;
- IX. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada, relativos aos serviços prestados serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação vigente.
- X. Alertar a Contratante de eventuais problemas ou interferências que possam afetar a qualidade ou o desenvolvimento dos serviços;
- XI. A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe à Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- XII. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XIII. Designar representante, durante a execução do Contrato, para atuar junto a PMC e à fiscalização do Contrato para tratar de assuntos relacionados aos serviços prestados e para atender aos chamados, com as especificações dos limites de seu poder de decisão imediata, fornecendo endereço, números telefônicos e correio eletrônico para contato imediato, direto e constante;
- XIV. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- XV. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados na Ordem de Serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal constando prazo de garantia dos serviços;
- XVI. Entregar os orçamentos e executar os serviços autorizados no prazo previsto neste Termo, sob pena de aplicação das multas previstas;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

- XVII. Em relação aos orçamentos e aos serviços executados, prestar esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitadas pela Contratante;
- XVIII. Descrever de forma clara, tanto no orçamento quanto na Nota Fiscal, os materiais e serviços empregados para realização de determinado serviço, de modo que possa ser de fácil correspondência com os dados do veículo em que foram utilizados, não gerando qualquer questionamento quanto a idoneidade do conteúdo descrito.

7.2 - Compete à Contratante:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- III. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- IV. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço e fornecimento das peças, no prazo e condições estabelecidas neste termo;
- V. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
- VI. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
- VII. Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências da PMC para elaboração dos orçamentos ou realização dos serviços, ficando a cargo da fiscalização solicitar a relação dos funcionários para controle no acesso à Unidade;
- VIII. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes a Contratada e indicar os locais onde os serviços serão executados;
- IX. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Colares
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

- X. Colocar à disposição da CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias para execução dos serviços, de modo a possibilitar-lhe o cumprimento dos prazos previstos;
- XI. Realizar diligências a contratada visando atestar o atendimento às especificações deste Termo. Caso seja constatada alguma irregularidade ou não atendimento às especificações discriminadas neste termo, poderá a contratante intervir no contrato por intermédio do fiscal designado, por meio de relatório de vistoria ou outro documento formal, documento este devidamente assinado, o qual constará nos autos do processo, acarretando a desqualificação da contratada e aplicando as penalidades previstas.
- XII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Deverá ser selecionado/classificado o fornecedor que apresentar proposta com o menor valor do serviço.

9 – VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS

9.1 O valor estimado para a Prefeitura Municipal de Colares/PA para a aquisição de peças, durante o prazo de execução contratual, será de até R\$ 100.000,00.

10 – JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DO ITEM

10.1 Justifica-se ainda que os itens foram agrupados em razão da forma da prestação do objeto ora pretendido, uma vez que os conjuntos de motorbomba e painéis estão interligados. Além disso, a formação dos grupos baseou-se na junção de itens intrinsecamente relacionados, ou seja, que são prestados por empresas do mesmo ramo, que manterá a competitividade no certame e não prejudicará potenciais interessados em participar da licitação.