

Memorando nº 120701/2021 –

Irituia (PA), 12 de julho de 2021

Ao Excelentíssimo
Prefeito Municipal de Irituia
Exmo. Sr. Marcos de Lima Pinto

Assunto: Aquisição de Asfalto.

Excelentíssimo Senhor Prefeito, a preocupação principal desta secretaria é corresponder aos anseios da população deste Município, nas mais diversas áreas, de forma ágil e eficiente, visando proporcionar aos nossos cidadãos os benefícios a que tanto aspiram.

*Venho solicitar a Vossa Excelência, autorização para **aquisição de Asfalto CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente)** a ser utilizado no asfaltamento, recapeamento, pavimentação, recuperação e operações tapa buraco de vias públicas no município de Irituia, dando a este município uma infraestrutura adequada e necessária a população.*

Face ao exposto, se Vossa Excelência estiver de acordo, gostaríamos que agilizasse os procedimentos legais para contratação do objeto pretendido, vista a necessidade.

Sem mais, para o momento, na certeza da atenção de Vossa Excelência, fazemos presentes nossos agradecimentos e subscrevemo-nos.

Respeitosamente,



Tiago Pinto Castro
Secretário Municipal de Transportes

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTE
01	MASSA ASFÁLTICA CBUQ, TIPO CONCRETO BETUMINOSO, USINADO A QUENTE.	TONELADA	8.000



Tiago Pinto Castro
Secretário Municipal de Transportes

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de asfalto CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente)** a ser utilizado na pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Irituia, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I A-B que integra este termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Atender as necessidades da Secretaria Municipal Transporte de Irituia, que solicita a aquisição de massa asfáltica, do tipo concreto betuminoso, usinado a quente, para asfaltamento, recapeamento, pavimentação, recuperação, operações tapa buraco de vias públicas no município, dando a este município uma infra - estrutura adequada e necessária a população.

Recapeamento: recuperação do pavimento asfáltico fresando a camada deteriorada ou apenas aplicando uma nova camada asfáltica sobre a existente.

2.2 - A aquisição dos produtos trará benefícios diretos a população, além do mais o município também recebe diversos turistas, em decorrência de uma maior visibilidade está sendo dada as nossas belezas naturais, eventos off-road, reuniões de autoridades para implantação do polo citrícola, etc. O produto licitado é de grande importância, uma vez que a pavimentação é um dos primeiros passos para uma infra estrutura adequada para um município, oferecendo segurança e conforto à circulação de seres vivos ou máquinas (veículos).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS / FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - O objeto a ser contratado é caracterizado como bem comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

3.2 - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Irituia e seu órgão solicitante, através da Ordem de Compra

5. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1 - Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste termo de referência, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

5.2 - Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências deste termo de referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

5.4 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

5.5 - Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

5.6 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.7 - Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

5.9 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

5.10 - Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

5.10.1 - Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

5.10.2 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.10.3 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a) dedução de créditos da licitante vencedora;

b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

5.10.4 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA REQUISITANTE

6.1 - Requisitar, por meio de Solicitação de Fornecedor (SF), já que é responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecedor, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da Secretaria Requisitante, e atestar o recebimento gradual do produto.

6.2 - Conferir o fornecimento do produto, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

6.3 - Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas.

6.4 - Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

6.5 - Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

6.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

6.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste termo de referência.

6.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

6.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pelo Departamento de Abastecimento, por meio do fiscalizador designado.

7. DA ENTREGA

7.1 - A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

7.1.1 - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

7.1.2 - O produto deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 8h às 12h de segunda a sexta-feira.

7.1.2.1 - As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h às 12h30 e de 14h30 às 18h).

a) Locais de entrega: Município de Irituia, Zona Urbana e Rural:

b) O produto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

7.1.2.2 - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá os materiais licitados em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o material o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

8. DA FISCALIZAÇÃO/ ACOMPANHAMENTO

8.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria Requisitante;

8.2 - A Secretaria Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à licitante vencedora;

8.3 - O recebimento definitivo dos objetos deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

9. DO PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, creditado em favor da vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada expressamente pela sociedade empresária, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao Departamento de Finanças e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado no Departamento de Abastecimento, responsável pela fiscalização do contrato de fornecimento: BANCO: AGENCIA: CONTA CORRENTE:..... LOCALIDADE:

9.2 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

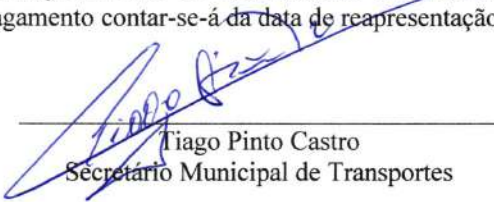
9.3 - Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/ fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

9.4 - No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 7.3 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do Termo de Referência, fica a SA autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à sociedade empresária, das penalidades previstas na legislação aplicável.

9.5 – A Administração Pública poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela vencedora, por força dos termos que ajustem a contratação.

9.6 - Quando ocorrer a situação prevista no subitem 7.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas na legislação.

9.7 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.



Tiago Pinto Castro
Secretário Municipal de Transportes

TERMO DE REFERENCIA
ANEXO I – A

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTE
01	MASSA ASFÁLTICA CBUQ. TIPO CONCRETO BETUMINOSO, USINADO A QUENTE.	TONELADA	8.000

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ)

Generalidades

Concreto betuminoso usinado a quente é o revestimento flexível resultante da mistura a quente, em usina apropriada, de agregado mineral graduado, material de enchimento (filler) e material betuminoso.

O material betuminoso será um asfalto diluído do tipo CAP 50/70.

AGREGADOS
AGREGADO GRAÚDO:

O agregado graúdo deverá ser pedra britada, de granito ou basalto. O agregado graúdo deverá se constituir de fragmentos sãos, duros, duráveis, livres de torrões de argila e substâncias nocivas. A perda máxima tolerada, no ensaio de desgaste é de 50%. Deverá apresentar boa adesividade. Submetido ao ensaio de durabilidade, com sulfato de sódio, não deverá apresentar perda superior a 12% em ciclos. O índice de forma não deverá ser inferior a 0,5. Opcionalmente, poderá ser determinada a porcentagem de grãos de forma defeituosa, que se enquadrem na expressão:

$L + g_6$ e

L – maior dimensão do grão;

g – diâmetro mínimo do anel, através do qual o grão pode passar;

e – afastamento mínimo de dois planos paralelos, entre os quais pode ficar contido o grão. Não se dispendo de anéis ou peneiras com crivos de abertura circular, o ensaio poderá ser realizado utilizando-se peneiras de malha quadrada, adotando-se a fórmula:

$L + 1,25g_6$.



Tiago Pinto Castro
Secretário Municipal de Transportes

ANEXO I – B
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- **Prazo de entrega:** em até 15 (quinze) dias úteis.

Justificativa do prazo de entrega estipulado: O prazo estipulado a cima do termo de referencia é razoável para o tipo de material licitado e atende as necessidades da administração e aos interesses públicos, pois não possuímos depósitos para armazenamento em grandes quantidades. Enfatizamos também, que o município de Irituia, mesmo estando localizado no interior do Estado do Pará, cerca de 160 km de distancia da capital, é um município de fácil acesso e estradas adequadas para o transporte e rafego. Este processo trata-se de Registro de Preço, portanto os contratos somente serão gerados de acordo com a necessidade dos órgãos requisitantes, usando as quantidades apenas que serão adquiridas na essência, deste modo, através desta informação as Contratadas poderão programar-se para entrega do produto desde a assinatura do contrato administrativo, pois logo após a formalização contratual será encaminhado para empenho e emissão de Ordem de Compra. Destacamos que este processo gerará quantos contratos forem necessários para atender a administração publica dentro das quantidades dos itens licitados.

- **Horário e dias de entrega, sem exceção, nos dias de expediente normal:** de 8h as 12h de segunda a sexta feira.

- **Documentos obrigatórios para acompanhar nota fiscal:** recibo que terá validade após compensação bancária, cópia da ordem de compra a qual se refere e certidões de regularidade fiscal, bem como FGTS, CNDT e Certidão Negativa Conjunta da União.

- **Na nota fiscal deverá conter:** descrição do item conforme licitado, quantidade, preços unitários e totais, numero da ordem de compra a qual se refere, numero do processo licitatório e de empenho.

- **A contratada deverá obrigatoriamente informar até a assinatura da Ata de Registro de Preços:** todos os dados completos (nome completo, e-mail comercial, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as ordens de compra o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura (responsável pelo almoxarifado). E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto.

- **Os documentos:** ata de registro de preço, propostas e contratos assinados da forma tradicional e com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou com e-CPF do representante legal da empresa.



Tiago Pinto Castro
Secretário Municipal de Transportes

Memorando 130706/2021- Gab. Prefeito

Irituia (PA), 13 de julho de 2021

Ao ilustríssimo
Secretário Municipal de Administração

Senhor Secretário,

Mediante solicitação presente nos autos, requeiro desta Secretaria de Administração, que se projete proposta de preço com as estimativas de aquisição de asfalto CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) a ser utilizado na pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Irituia, conforme solicitação encaminhada da Secretaria Municipal de Transporte e, logo após, determine ao Setor de responsável para que faça cotação de preços de acordo com a realidade do mercado de Irituia do objeto pretendido.

Em seguida dê encaminhamento nos ritos afim de que se faça processo administrativo para aquisições dos sobreditos

Certos de vossa atenção, renovamos votos de elevada estima.

Cordialmente


Marcos de Lima Pinto
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Memorando nº 140703/2021

Irituia (PA), 14 de julho de 2021.

OBJETO: Aquisição de asfalto CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) a ser utilizado na pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Irituia.

Setor de cotação

Ilma. Senhora,

Considerando as necessidades do referido objeto a ser contratado e que sua aquisição é de real importância para que sejam feitos diversos reparos e asfaltamentos nas vias de nosso município.

Com base em informações colhidas através de análise da Secretaria Municipal de Transportes, o qual fizeram planilha de estimativa de quantidade em anexo.

Por ordem superior, requeiro a V. Sa., faça a cotação de valores de mercados de acordo com a realidade do município, do item para aquisição de asfalto CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente) a ser utilizado na pavimentação e recuperação de vias públicas do município de Irituia para atender as demandas da administração pública municipal.

Certos de vossa atenção, renovamos votos de elevada estima.

Cordialmente


PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUÍIA
Secretaria Municipal de Transportes
Manoel da Conceição Soares da Silva
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO

TOTAL DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTE
01	MASSA ASFÁLTICA CBUQ, TIPO CONCRETO BETUMINOSO, USINADO A QUENTE.	TONELADA	8.000


PREFEITURA MUNICIPAL DE IRITUÍIA
Manoel da Conceição Soares da Silva
Secretário Municipal de Administração

Manoel da Conceição Soares da Silva
Secretário Municipal de Administração