



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto realizar o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECONSTITUIÇÃO DE MANGUEIRAS HIDRAULICAS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO/SEC. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO.**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de Reconstituição e Manutenção preditiva ou corretiva de Mangueiras Hidráulicas dos veículos da (SEMOVUS) do Município de Prainha-PÁ, atenderá as necessidades de manutenção com substituição de mangueiras hidráulicas nos veículos desta secretaria, tem como motivação a contratação de empresa especializada nos serviços em razão de manter de ter seus veículos em pleno funcionamento para atender a demanda de serviços, tanto de limpeza pública, quanto manutenção e conservação das vias públicas, estradas e ramais, a contratação dos serviços em pauta constitui necessidade imperiosa ao funcionamento das atividades desenvolvidas por esta secretaria, sendo certo tratar-se de serviços contínuos e indispensáveis para atendimento do interesse público.

2.2. A contratação deste objeto será pela modalidade Pregão Presencial, na forma Registro de Preços por se amoldar perfeitamente a necessidade em pauta.

3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 3/8"COM 02 TRAMAS 6M.COMPLETA	100,000	SERVIÇO
2	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 1/2"COM 02 TRAMAS 430CM COMPLETA	100,000	SERVIÇO
3	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 1"COM 04 TRAMAS 220CM COMPLETA	60,000	SERVIÇO
4	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 3/4"COM 02 TRAMAS 130CM COMPLETA	60,000	SERVIÇO
5	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 3/4"COM 02 TRAMAS 62CM COMPLETA	60,000	SERVIÇO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



6	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 1/4"COM 02 TRAMAS 3M.COMPLETA	60,000	SERVIÇO
7	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 1" COM 02 TRAMAS 2M COMPLETA	60,000	SERVIÇO
8	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 3/4 COM 04 TRAMAS 115CM.COMPLETA	60,000	SERVIÇO
9	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 1" COM 04 TRAMAS 450CM.COMPLETA	40,000	SERVIÇO
10	SERVIÇO DE MANGUEIRA HIDRAULICA DE 5/8"COM 04 TRAMAS 340CM.COMPLETA	40,000	SERVIÇO

4 – FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.2. Subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93, atualizada;

4.3 - Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

4.4 - Decreto 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a executar os serviços, de acordo com as necessidades do Município de Prainha, mediante emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento. Que especificarão os serviços e quantidades a serem prestados, bem como todos os dados necessários para atender a demanda.

5.2. O recebimento do serviço será pelo servidor responsável pelo encaminhamento do veículo, devendo o mesmo atestar sua realização, verificando o atendimento aos requisitos e exigências constantes no Contrato e Termo de Referência, garantindo a qualidade do serviço realizado.

5.3. Os serviços deverão ser realizados no estabelecimento da Contratada, em local apropriado que atenda a legislação vigente referente tanto às questões de segurança e salubridade do trabalhador quanto à proteção e respeito ao Meio Ambiente.

5.4. Os prazos poderão ser alterados, mediante autorização da fiscalização do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



5.5. Para determinar os prazos previstos para a realização dos serviços, considerou-se a urgência dos serviços das Secretarias e a indisponibilidade de pneus sobressalentes em algumas máquinas.

5.6. A CONTRATADA deverá ter o devido cuidado com a destinação dos detritos respeitando as legislações ambientais.

5.7. A CONTRATADA é responsável pelo planejamento e controle dos serviços, de forma a cumprir o prazo determinado devendo para tal, apresentar a programação detalhada dos serviços à FISCALIZAÇÃO.

5.8. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança, uniformes, e outros quaisquer equipamentos que sejam necessários à plena execução dos serviços.

5.9. A CONTRATADA deverá arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, taxas, emolumentos e mais outras despesas diretas e indiretas de qualquer natureza, que incidam sobre os custos dos serviços.

5.10. A CONTRATADA deverá refazer, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem ônus para a contratante dos serviços e sem importar em alteração do prazo contratual, os serviços executados em que se verificarem defeitos ou vício de execução, de acordo com a legislação em vigor.

5.11. A CONTRATADA deverá dar ciência, por escrito, às Secretarias Requisitantes de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços.

5.12. A CONTRATADA deverá fornecer ao pessoal necessário à execução dos serviços, uniformes e equipamentos de segurança, responsabilizando-se pelo seguro de acidentes de trabalho e pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos mesmos, como única e exclusiva empregadora, ficando sob sua inteira responsabilidade qualquer sinistro ocorrido em seus empregados e/ou prepostos, quando da prestação dos serviços objeto do contrato.

5.13. As especificações dos serviços deverão ser seguidas criteriosamente, e a elucidação de qualquer dúvida sobre quaisquer detalhes técnicos da execução dos serviços deverá ser feita diretamente junto à fiscalização das Secretarias Requisitante.

5.14. A contratada se responsabilizará por qualquer dano ou sinistro que ocorrer nas unidades durante o período que estiver sob seus cuidados

6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto através de servidor público indicado pela Prefeitura Municipal de Prainha, que emitiu a Ordem de serviço.

6.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

6.3. Proporcionar todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo Termo de Referência e instrumento contratual.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



6.4. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados.

6.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

6.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas e contratuais, quando se fizerem necessárias.

6.7. Analisar e atestar as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, teste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

7 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO: MATERIAIS

7.1. Os bens/ materiais/ produtos/ equipamentos serão recebidos:

7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no mesmo dia do recebimento provisório.

7.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste termo de referência.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução dos serviços prestados.

8. PRAZO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

8.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão com o prazo de entrega não superior a 24 horas, contados a partir da solicitação da SEMOVUS.

8.2. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência

8.2. A execução dos serviços será de acordo com o presente Termo de Referência.

8.3. A contratada deverá efetivar atividade também aos sábados, dada a necessidade de periodicidade do veículo nas ações de transporte de segunda a sexta feira.

8.4. A contratada vencedora deverá comparecer com relatórios de execução de serviços, apresentará a fatura dos serviços realizados, sendo que a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue na Secretaria Responsável.

9 – DAS PENALIDADES



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



9.1. Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Prainha, por prazo de até 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.2. Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo e sem a observância do direito de defesa prévia e de recurso pela Contratada.

9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia é de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação da contratante.

9.4. Nos casos em que a sanção aplicável for a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para apresentação de defesa prévia é de 10 (dez) dias.

9.5. A sanção de advertência pode ser aplicada nos seguintes casos:

I - Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente; ou

II - Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a critério da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.6. A Contratante poderá aplicar à Contratada multa nos seguintes limites máximos:

I - 1% por dia, até o trigésimo dia de atraso na prestação do serviço ou fornecimento, sobre o valor do contrato;

II – até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, graduável conforme gravidade da infração, nas seguintes hipóteses:

a) atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço ou fornecimento;

b) inexecução parcial ou total do Contrato;

c) interrupção da execução do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

d) execução do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor;

e) fornecimento de material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações contratadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA
PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



11. PRAZO DE VIGENCIA

11.1. O prazo de vigência será por doze (12) meses.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. A Despesa de que trata o Objeto ficara a cargo da seguinte Dotação Orçamentaria Exercício 2021, atividades:

2 - Prefeitura Municipal de Prainha

02.03 - Secretaria de Administração de Prainha

04.122.0002.2.009.0000 - Manutenção da Secretaria de Administração

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02.04 - Secretaria de Viação, Obras, Transp. e Urbanismo de Prainha

04.122.0002.2.074.0000 - Manutenção da Secretaria de Viação, Obras, Transporte e Urbanismo

33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Prainha-Pá. 27 de outubro de 2021


Edmundo Amaral Pingarilho
Sec. Mun. De Administração e Planejamento