



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

GOVERNO DE
SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA
UM GOVERNO DE TODOS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRAS EM GERAL**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.

2. OBJETIVO / FINALIDADE / JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

2.2. A presente aquisição amparada por registro de preços, a qual permite a Secretaria solicitante realizar suas contratações em consonância com as demandas surgidas, sem a necessidade de previa manifestação orçamentária, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições para contratação através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na contratação dos mesmos.

2.3. As quantidades constantes são estimadas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO R\$	V. TOTAL R\$
1	VIGA	7,698	METRO CÚ	2.750,00	21.169,50
	<i>Especificação: Viga em madeira Ipê-Úba, medindo 5x12</i>				
2	CAIBRO	7,698	METRO CÚ	2.833,33	21.811,00
	<i>Especificação: Caibro em madeira Ipê-Úba, medindo 5x5</i>				
3	RIPÃO	7,698	METRO CÚ	2.900,00	22.324,20
	<i>Especificação: Ripão em madeira Ipê-Úba, medindo 2.5x5</i>				
4	TABUAS	19,698	METRO CÚ	2.700,00	53.184,60
	<i>Especificação: Tabuas em madeira Ipê-Úba, medindo 2.5x30</i>				
5	TABUAS.	15,390	METRO CÚ	2.700,00	41.553,00
	<i>Especificação: Tabuas em madeira Ipê-Úba, medindo 2.5x10</i>				
				Total:	160.042,30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1.** Faz-se necessário ao interesse público a contratação de empresa para aquisição de madeiras em geral, objetivando atendimento regular e das demandas da Secretaria Municipal de Obras.
- 4.2.** Tendo em vista que esse tipo de material é usado em reformas, ampliação, construção de obras diversas, além de construção e recuperação de pontes do Município e em outros diversos serviços executados pela Secretaria Municipal.
- 4.3.** A presente licitação, busca-se atender a necessidade deste Município suficientes para suprir demandas pontuais em um período estimado de um ano.
- 4.4.** A presente aquisição é viável e pode ser considerada de maior conveniência, observados os princípios da legalidade, do interesse público e da eficiência, haja vista que proporcionará benefícios e bem estar a população, bem como a redução de gastos, uma vez que a contratação pode ser realizada por meio de uma única licitação.
- 4.5.** Solicita-se a aquisição amparada por registro de preços, a qual permite a Secretaria solicitante realizar suas contratações em consonância com as demandas surgidas, sem necessidade de previa manifestação orçamentária, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições para a contratação através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na contratação dos mesmos
- 4.6.** Diante do exposto, a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, necessita adquirir os itens objeto deste Termo de Referência às Secretarias que demandarem as Refeições aos funcionários contratados.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, na Lei Federal nº 10.520/02.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 6.1.** O objeto do presente termo de referência será entregue de forma parcelada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 6.2.** As solicitações de entrega dos itens objeto deste termo de referência se darão após a emissão da ORDEM DE COMPRAS emitidas pela CONTRATANTE devidamente assinada pelo diretor do departamento de compras.
- 6.3.** Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na ordem de compras, devidamente, de acordo com as normas estabelecidas no item 3.1 deste Termo de Referência por conta e custo da contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



000024

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

6.4. O local da entrega dos produtos deverá ser indicado na ordem de compras, podendo ser entregue no horário das 08h00 às 14h00 horas ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pela CONTRATANTE.

6.5. Os materiais deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias a partir da solicitação da CONTRATANTE.

6.6. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá protocolar solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente justificado, e o novo prazo previsto da entrega.

6.7. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela CONTRATANTE na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se a CONTRATADA.

6.8. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA deverá imediatamente entregar o objeto.

6.9. A entrega deverá vir acompanhada de nota fiscal, onde deverá constar o número da licitação nota de empenho e ordem de compras.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos desta Unidade da Administração Municipal quando desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil do órgão.

8. DA VIGÊNCIA DA ATA

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União (DOU) e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP).

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada somente pelos órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

10. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

10.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

12. DA FISCALIZAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**GOVERNO DE
SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA
UM GOVERNO DE TODOS**

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

000025

12.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão à Contratante, através do Gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são prestados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

10.2. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

12.2.1. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

12.2.2. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

12.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

12.4. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio na execução dos serviços, quando for o caso;

12.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão dos serviços.

13. DOS GESTORES DA ATA

13.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia;

13.2. Gerente da Ata: Secretaria Municipal de Obras

13.3. Órgão (s) Participante (s):

- Secretaria Municipal de Obras;

14. DA NOMENCLATURA

14.1. Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- Órgãos participantes - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**GOVERNO DE
SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA
UM GOVERNO DE TODOS**



- Gestor da Ata, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é de competência do Fundo Municipal de Assistência Social o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor de Contratos será o servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- Contratada, refere-se à(s) empresa(s) que irá(ão) executar o objeto proposto.

15. DOS MÉTODOS, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ FORNECIMENTO

15.1. A prestação dos serviços deverá ser efetuada, a partir do primeiro dia útil subsequente, contado da data da assinatura do contrato ou documento equivalente, e da emissão da Ordem de Fornecimento;

15.2. As refeições deverão ser entregues conforme horário estabelecido neste Instrumento e em consonância com as disposições contidas no Instrumento Contratual;

15.3. A contratada deverá entregar os alimentos em perfeitas condições de consumo, preparar, acondicionar e entregar conforme necessidade de cada Secretaria solicitantes, até no máximo 12h, nos prédios das Secretarias Requisitantes, os quais deverão ser estabelecidos nas Ordens de Fornecimento a serem emitidas pelas mesmas, e em quantidades previamente determinadas pelo Solicitante.

16. DA PROPOSTA E DO PREÇO

16.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Prefeitura de São Domingos do Araguaia e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

17. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviço (s) compatível (is) com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que contratou os serviços;

17.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**GOVERNO DE
SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA
UM GOVERNO DE TODOS**

000027

- I. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- II. Executar os Serviços de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade dos Serviços e regularidade dos mesmos;
- III. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;
- IV. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;
- V. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- VII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- IX. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação dos serviços.
- X. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- XI. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMSDA discriminando os tipos de serviços prestados, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de execução dos serviços.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

GOVERNO DE
SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA
UM GOVERNO DE TODOS



- II. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do prestador de serviços e o valor disponível;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- IV. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a execução dos serviços objeto da contratação.
- V. Emitir Nota de Empenho;
- VI. Solicitar suspensão de execução dos serviços e/ou bloqueio;
- VII. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;
- VIII. Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;
- IX. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- X. Se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

20. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 20.1. Quando os preços sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal ou Órgão Regulamentador Oficial/Competente**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMSDA.
- 20.2. Quando não for estipulado oficialmente por Órgãos ou Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal de Prestação de Serviços**, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como **Declaração da CONTRATADA** informando a data em que o novo preço começou a ser praticada em mercado.
- 20.3. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMSDA, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;
- 20.4. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos de Serviços prestados, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas as discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 20.1 e 20.2;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

GOVERNO DE
SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA
UM GOVERNO DE TODOS

000029

20.5. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à CONTRATADA para a devida retificação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

21.2. As sanções previstas no item 21.1 e alíneas “a”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas “b”, b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

21.3. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 21.1, é de competência exclusiva do Gestor do Órgão contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

21.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Órgão Contratante.

21.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 21.1, o prestador dos serviços deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

21.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**GOVERNO DE
SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA
UM GOVERNO DE TODOS**



21.7. Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

21.8. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Aprovo o presente Termo de Referência,

HERLÓN SOARES DA SILVA
Secretário Municipal de Obras