



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE POSTES, MANILHAS DE CONCRETO ARMADO, MEIO-FIO EM CONCRETO ARMADO, PISO INTERTRAVADO E AINDA LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MUNCK EQUIPADO COM CESTO AÉREO PARA ELEVAÇÃO DE PESSOAS DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND
1	POSTE DT 7/200	10	UND
2	POSTE DT 8/200	10	UND
3	POSTE DT 9/200	10	UND
4	POSTE DT 9/300	10	UND
5	POSTE CIRCULAR 10/200	10	UND
6	POSTE CIRCULAR 11/200	10	UND
7	POSTE CIRCULAR 12/200	10	UND
8	MANILHA 1000/1000 PB	100	UND
9	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO MUCK EQUIPADO COM CESTO AEREO PARA ELEVAÇÃO DE PESSOAS	100	HORA

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os materiais, objeto deste Termo de Referência, destinam-se a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Transporte e Mobilidade, especialmente para prestar boa assistência ao cidadão que paga tributos e reclama benefícios. A iluminação eficiente seguramente melhora a segurança coletiva, pois afugenta os maus feitores, livrando os bons de seus malefícios. Assim como a canalização de águas pluviais no espaço citadino evita transtorno com alagamentos e lamaçal nas ruas, quanto ao veículo esta contratação se faz necessária devido



a inexistência de veículo desse porte junto a frota municipal e devido a necessidade de manutenção em locais com alcance de até 20 metros, junto ao Setor de Iluminação Pública.

3. GARANTIA DO PRODUTO E SERVIÇOS

3.1. Todos os materiais cotados deverão ter garantia pelo prazo de validade, ficando a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a substituição dos produtos que apresentarem validade vencida ou divergência com as especificações fornecidas no ato da entrega a Prefeitura Municipal, sem qualquer ônus adicional, no prazo de cinco dias.

3.2. A empresa detentora do Sistema de Registro de Preços arcará com os encargos de motorista, combustível, manutenção, seguro contra terceiros, encargos trabalhistas, sociais, sindicais e previdenciários, além de fornecer os EPI – Equipamentos de Proteção Individual necessários a seus funcionários, e tudo mais que for relacionado ao veículo e motorista.

3.3. A empresa detentora do Sistema de Registro de Preços deverá apresentar como condição para a assinatura do Termo de Ata a documentação do veículo em nome da empresa, devendo o veículo ter ano de fabricação não superior a 20 (vinte) anos.

3.4. A empresa detentora do Sistema de Registro de Preços deverá apresentar o licenciamento, recolhimento de IPVA e do seguro obrigatório, devidamente recolhido, em nome da empresa.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE REQUISIÇÃO

4.1. Ata de Registro de Preços será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por doze meses a contar de sua publicação na imprensa oficial.

4.2. Os materiais serão solicitados gradualmente, de acordo com as necessidades da Secretaria, e mesmo que as quantidades solicitadas sejam pequeníssimas a licitante vencedora não poderá alegar inviabilidade para a entrega dos produtos. Uma vez solicitados formalmente, a licitante vencedora deverá entregar os materiais diretamente à unidade administrativa requisitante em até 15 (quinze) dias, após o recebimento do pedido.



4.3. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações técnicas exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.

4.4. Os materiais deverão estar acondicionados adequadamente, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte.

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. A licitação deverá ser feita na modalidade de Pregão do tipo menor, tendo como critério de julgamento a negociação por item, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei Federal nº 10.520/2002.

6. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

São obrigações da PREFEITURA:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar o fornecimento deste das normas do CONTRATO;
- c) Receber os produtos, verificando as condições de entrega e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso dos empregados da ADJUDICATÁRIA, às dependências da PREFEITURA, para o fornecimento dos produtos;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela PREFEITURA, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto do CONTRATO;
- h) Verificar a regularidade fiscal da PREFEITURA, antes de cada pagamento;
- i) Devolver, com a devida justificativa, os produtos entregues fora das especificações contratadas ou com o prazo de validade vencido.



7. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

São obrigações da ADJUDICATÁRIA, sem prejuízo das constantes do Termo de Referência, parte integrante do CONTRATO:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da PREFEITURA, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Municipalidade.
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da PREFEITURA.
- d) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da PREFEITURA.
- e) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da PREFEITURA, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega do material.
- f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da PREFEITURA.
- g) Fornecer os materiais de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
- h) Substituir, no prazo máximo de 15 (dias) dias, os materiais que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.
- i) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido.
- j) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- k) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Expirada a vigência do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a PREFEITURA solicitado a quantidade máxima de material ou produto estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar do município de São Fernando/RN –



Prefeitura Municipal, nenhum débito alusivo ao restante do material ou produto lhe adjudicado e não solicitado.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O fornecimento dos materiais será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. O recebimento dos produtos deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na entrega e aceitação dos produtos, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

10.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto do material pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

11. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

11.1. Os materiais somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, conseqüentemente exigidas pelo edital deste procedimento licitatório e seus anexos.

11.2. Todas as despesas e providências decorrentes do transporte, seguro, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes, não cabendo à Prefeitura Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



12. DO PREÇO ESTIMADO

12.1. O valor total estimado de todos os materiais é de R\$ 318.828,75; valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado e ao sistema cesta de preços, pela Prefeitura Municipal, conforme planilha de custo em anexo.

13. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 05 de Setembro de 2023.

KLEDY GARCIA BEZERRA

Secretária Municipal de Obras, Serviços, Transportes e Mobilidade