

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE RURÓPOLIS, DURANTE O ANO DE 2024, para manutenção e conservação de prédios públicos, logradouros municipais e comunidades rurais.

**2. DO TERMO**

2.1. Este termo de referência foi elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA. As dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1 A presente solicitação de licitação se faz necessária devido à necessidade de atender todas as demandas e necessidades do da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA de Rurópolis, para manutenção e conservação dos prédios públicos, logradouros municipais e comunidades rurais, pelo período 01(um) ano. A lista de acordo com a legislação em vigor, proporcionando agilidade na execução de serviço, garantindo um serviço de qualidade.

3.2 A aquisição dos materiais de construção se fazem necessários para novas construções, utilização nos serviços de manutenção, recuperação e conservação prédios públicos, logradouros municipais e comunidades rurais, garantindo assim a qualidade no atendimento e conservação do patrimônio público, considerando que a necessidade de zelar pelos bens públicos utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los, sabendo que a aquisição dos materiais supracitados são imprescindíveis para manutenção preventiva e corretiva dos patrimônios públicos.

**04 QUADRO DE NECESSIDADES**

ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO.	DESCRIÇÃO
1	100	UN	ADAPTADOR AUTO AJUSTAVELDE 50MM.
2	100	UN	ADAPTADOR AUTOAJUSTAVEL DE 20MM
3	100	UN	ADAPTADOR AUTOAJUSTAVEL DE 25MM.
4	100	UN	ADAPTADOR AUTOAJUSTAVEL DE 40MM
5	200	MT	ALUMINIO DE 0,80 CM
6	200	MT	ALUMINIO DE 1,00 M
7	500	KG	ARAME RECOZIDO
8	50	UN	ARCO DE SERRA
9	1250	M3	AREIA LAVADA
10	1250	M3	AREIA MISTA
11	1250	M3	AREIA PARA REBOCO
12	1200	PCT	ARGAMASSA 15 KG AC1
13	1200	PCT	ARGAMASSA ac2
14	1200	PCT	ARGAMASSA ac3



PREFEITURA MUNICIPAL

**RURÓPOLIS**

— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

15	1200	PCT	ARGAMASSA PISO SOBRE PISO
16	80	UN	ASSENTO SANITARIO UNIVERSAL
17	300	UN	BISNAGA 50 ML
18	5	UN	BITONEIRA 400 LTS
19	500	UM	BOCAL COM RABICHO
20	150	PAR	BOTA DE SEGURANÇA COM BIQUEIRA DE PLÁSTICO
21	500	M3	BRITA Nº 0
22	500	M3	BRITA Nº 1
23	200	UN	BUCHA DE REDUÇÃO SOLD. 25 X 20 MM
24	200	UN	BUCHA DE REDUÇÃO SOLD. 40 X 32 MM
25	200	UND	BUCHA DE REDUÇÃO SOLD. 50 X 20MM
26	200	UND	BUCHA DE REDUÇÃO SOLD. 50 X 40 MM
27	200	UND	BUCHA DE REDUÇÃO SOLD. 60 X 50 MM
28	3.000	MT	CABO 1,5 MM
29	3.000	MT	CABO 2,5 MM
30	3.000	MT	CABO 4,00 MM
31	3.000	MT	CABO 6,00 MM
32	3.000	MT	CABO 10 MM
33	5.000	MT	CABO DUPLEX 10 MM
34	5.000	MT	CABO TRIPLEX 10 MM
35	100	UN	CADEADO 20MM
36	100	UN	CADEADO 25MM
37	100	UN	CADEADO 30 MM
38	50	UND	CADEADO 50 MM
39	50	UND	CADEADO 60 MM
40	50	UND	CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS
41	50	UND	CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS
42	20	UND	CAIXA D'ÁGUA 2.000 LITROS
43	30	UND	CAIXA D'ÁGUA 3.000 LITROS
44	20	UND	CAIXA D'ÁGUA 5.000 LITROS
45	80	UN	CAIXA DE DESCARGA 6L
46	30	UND	CAIXA DE DESCARGA VASO ACOPLADO
47	500	PCT	CAL HIDRATADO 5 QUILOS
48	10	UN	CAMARA DE AR CARRO DE MÃO
49	150	UN	CAPACETES DE PROTEÇÃO
50	20	UN	CARRINHO DE MÃO PLASTICO CARRO
51	20	UM	CARRO DE MÃO CHAPA (EXTRA FORTE)
52	50	UN	CAVADEIRA ARTICULADA C/CABO 150CM
53	20.000	SC	CIMENTO SACOS/50 KG
54	20	UN	COLA ARALDITE TUBO C/ 23g
55	200	UN	COLA BRANCA P/ MADEIRA 1 KG
56	100	UN	COLA DUREPOXI 100g
57	300	UN	COLA P/TUBO 75G



PREFEITURA MUNICIPAL

**RURÓPOLIS**

— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

58	80	UN	COLA P/TUBO POTE P/ALTA PRESSÃO 850G
59	300	UND	COLUNA 6.3 MM (1/4)
60	500	UND	COLUNA 8.0 MM (5/16)
62	500	UND	COLUNA 10mm (7X14) 6m
63	600	CART	DOBRADIÇA GALVANIZADA Nº 4
64	250	PEÇA	EMENDA DE FORRO 6 METROS
65	80	UN	ENGATE FLEXIVEL 40CM
66	130	UN	ENXADA C/CABO LARGA 2,0
67	100	UN	ESPÁTULA CABO DE MADEIRA Nº 6
68	20	UN	FACÃO 18"
69	300	UN	FECHADURA EXTERNA
70	300	UN	FECHADURA SIMPLES
71	300	UN	FECHADURAS PARA PORTAS COM TRINCO
72	1.000	UND	VERGALHÃO 4.2 MM 12 METROS
73	1.000	UND	VERGALHÃO 5.0 MM 12 METROS
74	1.000	UND	VERGALHÃO 1/4 12 METROS
75	1.000	UND	VERGALHÃO 1/2 12 METROS
76	1.000	UND	VERGALHÃO 3/8 12M
77	1.000	UND	VERGALHAO 5/16 de 12 METROS
78	50	UN	FERRO PARA SOLDA 100 WATTS
79	100	UND	FITA ZEBRADA 7CMX200 METROS
80	200	UN	FITA VEDA ROSCA 18MMX25M
81	600	UN	FIXADOR PARA CAL 150 ML
82	2000	M2	FORRO PVC 100MMX6,0 MTS
83	50	BALDE	IMPERMEABILIZANTE 18 LTS
84	200	GL	IMPERMEABILIZANTE 3,600 LTS
85	400	UN	JOELHO 90° LR 20X1/2
86	400	UN	JOELHO 90° LR 25X1/2
87	400	UN	JOELHO 90° LR 25X3/4
88	900	UN	JOELHO ESGOTO 45° 100MM
89	700	UN	JOELHO ESGOTO 45° 40MM.
90	400	UN	JOELHO ESGOTO 45° 50MM.
91	400	UN	JOELHO ESGOTO 45° 75MM.
92	900	UN	JOELHO ESGOTO 90° 100MM
93	700	UN	JOELHO ESGOTO 90° 40MM.
94	400	UN	JOELHO ESGOTO 90° 50MM.
95	400	UN	JOELHO ESGOTO 90° 75MM.
96	400	UN	JOELHO SOLD. 90°20MM.
97	400	UN	JOELHO SOLD. 90°25MM.
98	400	UN	JOELHO SOLD. 90°40MM.
99	400	UN	JOELHO SOLD.90° 50MM.
100	400	UN	JOELHO SOLD.DE 20MM ½ BUCHA LATAO
101	400	UN	JOELHO SOLD.DE 25MM ½ BUCHA LATAO



PREFEITURA MUNICIPAL

**RURÓPOLIS**

— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

102	400	UN	JOELHO SOLD.DE 60MM.
103	500	UND	LAMPADA DE LED 20W
104	500	UND	LAMPADA DE LED 30W
105	500	UND	LAMPADA DE LED 40W
106	500	UND	LAMPADA DE LED 50W
107	50	UND	LAVATORIO PARA BANHEIRO
108	800	UN	LIXA PARA PAREDE
109	1.000	MT	LONA DUPLAFACE 1X4
110	1.000	MT	LONA DUPLAFACE 1X6
111	1.000	MT	LONA DUPLAFACE 1X8
112	350	UN	LUVA ESGOTO DE 100MM
113	350	UN	LUVA ESGOTO DE 40MM
114	350	UN	LUVA ESGOTO DE 50MM
115	350	UN	LUVA ESGOTO DE 75MM
116	200	UN	LUVA LR 20 X ½
117	200	UN	LUVA LR 25 X ¾
118	350	UN	LUVA SOLD. DE 20MM
119	350	UN	LUVA SOLD. DE 25MM
120	350	UN	LUVA SOLD. DE 50MM
121	350	UN	LUVA SOLD. DE 60MM
122	600	PAR	LUVAS DE MALHA ALGODAO (PAR)
123	150	PAR	LUVAS LATEX (PAR)
124	100	UN	MASSA ACRILICA 5,4 KG
125	100	UN	MASSA ACRILICA 25 KG
126	100	UN	MASSA CORRIDA 5,4 KG
127	200	UN	MASSA CORRIDA 25 KG
128	500	PEÇA	MALHA DE FERRO 4.2
129	100	RL	MANGUEIRA PRETA 1/2X2,0 ROLO COM 100 METROS
130	100	RL	MANGUEIRA PRETA 3/4X2,0 ROLO COM 100 METROS
131	100	RL	MANGUEIRA PRETA 1"X2,00MM ROLO DE 100 METROS
132	100	RL	MANTA TERMICA 25 METROS
133	100	RL	MANTA TERMICA 50 METROS
134	150	UN	OCULOS DE SEGURANÇA
135	100	UN	PLAFON 127V
136	12	UN	PA DE BICO C/CABO 120CM
137	400	UN	PINCEL 2.1/2 POLEGADAS
138	100	UN	PINCEL 3"
139	50	UND	PIA DE INOX UMA CUBA 1,2X0,55 CM
140	3.000	M2	PISO 57X57 CM
141	3.000	M2	PISO 45X45 CM
142	3.000	M2	PISO REVESTIMENTO 33X57 CM
143	10	UN	PNEUS CARRO DE MÃO



PREFEITURA MUNICIPAL

**RURÓPOLIS**

— JUNTOS SOMOS MAIS FORTES —

PODER EXECUTIVO  
**GABINETE DO PREFEITO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

144	300	UN	PORTA DE MADEIRA 0,80X2,10 CM
145	500	KG	PREGO 17X27
146	500	KG	PREGO 18X27
147	500	KG	PREGOS 18X24
148	500	KG	PREGOS 19X27
149	500	KG	PREGOS 19X36
150	500	KG	PREGOS 20X30
151	1000	KG	PREGOS 24X72
152	500	KG	PREGOS C/ CABEÇA 22X48
153	500	KG	PREGOS C/ CABEÇA 22X54
154	500	KG	PREGOS C/ CABEÇA 25X75
155	500	KG	PREGOS C/ CABEÇA 26X72
156	500	PCT	PREGOS PARA TELHA 500 KG
157	100	UN	PURIFICADOR DE AGUA PARA BEBEDOURO
158	100	UN	PURIFICADOR P/ TORNEIRA
159	800	KG	REAJUNTE 1KG
160	100	UN	REFIL P/ FILTRO PURIFICADOR BEBEDOURO
161	100	UN	REGISTRO ESFERA SOLD. 50MM
162	100	UN	REGISTRO ESFERA SOLD. 60MM
163	100	UN	REGISTRO ESFERA SOLD.20MM
164	100	UN	REGISTRO ESFERA SOLD.25MM.
165	600	UN	REMOVEDOR DE TINTA 900 ML
166	300	UN	REPARO PARA REGISTRO
167	200	PEÇA	RODA FORRO 6 METROS
168	300	UN	ROLO DE ESPUMA 15 CM
169	300	UN	ROLO DE LÃ 23 CM COM CABO
170	100	UND	SELADOR ACRILICO 18 LTS
171	50	UND	SUORTE PARA ROLO
172	300	UN	SERRA MANUAL BIMETAL
173	300	UN	SERRA PARA FERRO
174	170	UN	SIFÃO DUPLO
175	170	UN	SIFÃO TRIPLO
176	170	UN	SIFÃO UNIVERSAL
177	100	UN	SILICONE MULTIUSO TRANSPARENTE 280G
178	350	UN	TE ESGOTO 40MM
179	350	UN	TE ESGOTO 50MM
180	350	UN	TE ESGOTO 75MM
181	350	UN	TE SOLD. DE 20MMX1/2 BUCHA LATAO
182	350	UN	TE SOLD. DE 25MM.
183	350	UN	TE SOLD. DE 25MMX1/2 BUCHA LATAO
184	350	UN	TE SOLD.DE 20MM
185	350	UN	TE SOLD.DE 40MM.



186	350	UN	TE SOLD.DE 50MM.
187	350	UN	TE SOLD.DE 60MM.
188	1.200	UN	TELHA CUMIEIRA
189	30.000	UN	TELHA DE BARRO
190	5.000	UN	TELHA FIBROCIMENTO 4MM 2,44X0,50CM
191	150.000	UN	TIJOLOS 6 FUROS
192	80	BD	TINTA PARA PISO 18 LTS
193	200	BD	TINTA SEMI BRILHO 18 LTS
194	100	GL	TINTA SEMI BRILHO 3.600 ML
195	300	BD	TINTA ACRILICA 18 LTS
196	1200	GL	TINTA ACRILICA 3.600 ML
197	450	GL	TINTA ESMALTE 3.600 ML
198	150	LTS	THINNER 900 ML
199	100	UND	THINNER 5 LITROS
200	200	UN	TORNEIRA PLASTICA ½ PARA PIA DE CONZINHA
201	50	UN	TORNEIRA PLASTICA BICA ALTA 1/2 PAREDE C/ FILTRO
202	100	UN	TORNEIRA PLASTICA C/CHUVEIRO P/PIA 1/2
203	200	UN	TORNEIRA PLASTICA P/PIA DE BANHEIRO
204	200	UN	TORNEIRA PLASTICA RETA P/PIA 1/2
205	1.000	UND	TRELIÇA TG8L6/4.2/4.2mm
206	750	UN	TUBO ESGOTO DE 100MM
207	750	UN	TUBO ESGOTO DE 40MM
208	750	UN	TUBO ESGOTO DE 50MM.
209	750	UN	TUBO ESGOTO DE 75MM.
210	1.000	UN	TUBO SOLDABEL DE 20MM
211	1.000	UN	TUBO SOLDABEL DE 25MM
212	1.000	UN	TUBO SOLDABEL DE 32MM
213	750	UND	TUBO SOLDABEL DE 40MM
214	1900	UN	TUBO SOLDABEL DE 50MM
215	1400	UN	TUBO SOLDABEL DE 60MM
216	50	JOGO	VASO SANITARIO CONVENCIONAL COMPLETO
217	80	JOGO	VASO SANITÁRIO ACOPLADO COMPLETO C/PIA E COLUNA
218	100	UN	VEDA CALHA ALUMINIO 280G
219	200	MT	ZINCO DE 0,40 CM
220	200	MT	ZINCO DE 0,60 CM
221	200	MT	ZINCO DE 0,80 CM
222	300	MT	ZINCO DE 1,00 M

### 5. O PRAZO DO PARA ENTREGA DO PRODUTO

5.1. Os produtos poderão ser fornecidos durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

5.2. Os produtos deverão iniciar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do



recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE. O prazo de 05 (cinco) dias se dar pelo fato de estarmos usando diariamente os itens discriminados acima.

5.3. Os produtos serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

## **6. DA ENTREGA DO PRODUTO**

6.1. Os materiais serão entregues, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.

6.2. Os materiais serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

6.3. Os materiais deverão ser de qualidade. Sendo a prestação dos referidos serviços serão supervisionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS/SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINFRA.

6.4. A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

6.5. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS/PA.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art. 1º da Lei 10.520/2002.

## **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

8.1. O prazo de entrega dos produtos objeto da licitação será de 05 (cinco) dias após a apresentação da requisição de fornecimento.

8.2. Os serviços/produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

8.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **9. DO LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇOS/PRODUTOS**

9.1. A proponente deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS/PA de acordo com a ordem de compra;

## **10. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO**

10.1 O recebimento dos produtos deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando a PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS/SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINFRA.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;



- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.8. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.9. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos, após seu recebimento;
- 11.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.13. Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 11.14. Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS/SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SEMINFRA;
- 11.15. Solicitar que seja refeito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.
- 11.16. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;





12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

12.15. 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 utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Não será permitida a subcontratação do objeto.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



13.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.15. O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13.17. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS/PA, situado, Rua Dez de Maio nº 263 – CEP 68.165-000, para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.3.1. o prazo de validade;

14.3.2. a data da emissão;



- 14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.3.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.3.5. o valor a pagar; e
- 14.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante;
- 14.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 14.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 14.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 14.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$(6 / 100) I = 0,00016438$$
- $$I = (TX) I$$
- $$= 365 TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA



que:

15.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.4.1. comportar-se de modo inidôneo; ou

15.4.2. cometer fraude fiscal.

15.5. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.5.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.5.2. Multa de:

15.5.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.5.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.5.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.5.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e

15.5.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.5.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.5.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.5.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

15.5.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.

15.5.5. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados; 13.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de



atos ilícitos praticados.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante em serviços/fornecimento de produtos gráficos, no mínimo, 50% do quantitativo de itens constante neste Termo de Referência.

15.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

15.5. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

15.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

15.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**16. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

16.1 O custo estimado total da presente contratação é de **RS 8.386.206,71 (Oito Milhões Trezentos e Oitenta e Seis Mil Duzentos e Seis Reais e Setenta e Um Centavos)**

16.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em fornecimento de material construção.

**17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

17.1. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- ⇒ **Unidade Orçamentária: 0808 – Secretaria de Infraestrutura**
- ⇒ Projeto atividade: **15.122.0007.2.055** – Manutenção das Atividades da SEMINFRA
- ⇒ Classificação econômica: **3.3.90.30.00** – Material de Consumo
- ⇒ Fonte: **15000000**
- ⇒ Fonte: **17490000**
- ⇒ Classificação econômica: **4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente
- ⇒ Fonte: **15000000**
- ⇒ Projeto atividade: **15.122.0007.2.056** – Manutenção e Obras em Vias e Logradouros Públicos
- ⇒ Classificação econômica: **3.3.90.30.00** – Material de Consumo
- ⇒ Fonte: **15000000**
- ⇒ Fonte: **17490000**

Rurópolis, Estado do Pará, 04 de dezembro de 2023

**Marciano Lira de Almeida**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

**José Ino Padilha**  
Prefeito Municipal