



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0027766

Modalidade: Pregão - RP 20

Edital nº: 26/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAIAÇÃO DE POSTES E MEIO-FIO E LIMPEZA DE DISPOSITIVO DE DRENAGEM SUPERFICIAL, A SEREM REALIZADOS EM DIVERSOS LOGRADOUROS DESTA MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

2.2. FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITENS

001 38396,45 M2 CAIAÇÃO DE GUIAS E SARJETAS - O PADRÃO DE PINTURA DAS SARJETAS SERÁ NA COR BRANCA, E DEVERÁ OBEDECER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

PREPARO: DOSAGEM DE ÁGUA NO PRODUTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE; ADICIONE O PRODUTO À ÁGUA LIMPA, MEXENDO CONSTANTEMENTE; APLICAÇÃO: RECOMENDA-SE APLICAR COM TRINCHA OU PINCEL APROPRIADOS; RENDIMENTO: APROXIMADAMENTE 7M² POR QUILO DO PRODUTO, COM UMA DEMÃO; COMPOSIÇÃO: HIDRÓXIDOS E ÓXIDOS DE CÁLCIO E MAGNÉSIO E EXIGÊNCIAS LEGAIS: PRODUTO CÁUSTICO - PROTEGER OS OLHOS DURANTE A UTILIZAÇÃO E MANTER AFASTADO DE CRIANÇAS E ANIMAIS DOMÉSTICOS.

O MATERIAL (CAL VIRGEM) PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ POR CONTA DA CONTRATADA. - R\$ 1,58

002 1780,8 M2 CAIAÇÃO DE POSTES - O PADRÃO DE PINTURA DOS POSTES SERÁ NA COR BRANCA, E DEVERÁ OBEDECER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

PREPARO: DOSAGEM DE ÁGUA NO PRODUTO CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE; ADICIONE O PRODUTO À ÁGUA LIMPA, MEXENDO CONSTANTEMENTE; APLICAÇÃO: RECOMENDA-SE APLICAR COM TRINCHA OU PINCEL APROPRIADOS; RENDIMENTO: APROXIMADAMENTE 7M² POR QUILO DO PRODUTO, COM UMA DEMÃO; COMPOSIÇÃO: HIDRÓXIDOS E ÓXIDOS DE CÁLCIO E MAGNÉSIO E EXIGÊNCIAS LEGAIS: PRODUTO CÁUSTICO - PROTEGER OS OLHOS DURANTE A UTILIZAÇÃO E MANTER AFASTADO DE CRIANÇAS E ANIMAIS DOMÉSTICOS.

O MATERIAL (CAL VIRGEM) PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ POR CONTA DA CONTRATADA. - R\$ 1,58

003 123859,5 MT LIMPEZA DE DISPOSITIVO DE DRENAGEM SUPERFICIAL - EXECUÇÃO, INCLUINDO CAPINA LATERAL NA LARGURA DE 0,20 M, E REMOÇÃO DE ENTULHO) - R\$ 0,05



4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação dos serviços acima especificados se faz necessário visando a limpeza e a conservação de vias publicas.

5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **24 de abril de 2020, às 14h00min** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - Centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado para a aquisição dos materiais objeto deste pregão é de R\$ 69.673,03, (sessenta e nove mil e seiscentos e setenta e três reais e três centavos).

7. PRAZO, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses;

7.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviços, para realizar o inicio da prestação dos serviços, nos locais determinados pelo Gestor da Ata de Registro de Preços;

7.3. Os serviços deverão ser acompanhados de planilha orçamentária que deverá obrigatoriamente apontar a data, local, tipo e quantidade de serviços prestados;

7.4. A detentora da ata de registro de preços sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

7.5. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços;

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente á execução dos serviços será efetuado em até 15 (quinze) dias, da expedição da medição realizada pelo setor competente e apresentação da nota fiscal;

8.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível;

8.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento;

8.4. Os pagamentos somente serão efetuados pelo Contratante, mediante a apresentação da Nota Fiscal atestada, após conferência da mercadoria;

8.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE:

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

a) realizar os serviços nos endereços mencionados na ordem de serviços, dentro do prazo



previsto, independente da quantidade solicitada;

b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência e do Projeto Básico, de forma que os serviços estejam de acordo com o exigido pela Secretaria competente;

c) Arcar com despesas decorrentes de transporte do pessoal e dos equipamentos até o local da execução dos serviços, bem como alimentação e hospedagem de seus profissionais, caso necessário;

d) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;

e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;

f) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias;

g) executar os serviços, independente da quantidade solicitada;

h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o MUNICIPIO qualquer vínculo empregatício;

i) Apresentar durante a validade da ata de registro de preços, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

j) Submeter-se à fiscalização por parte da Secretaria solicitante, bem como às disposições legais em vigor;

k) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da ordem de serviços, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;

l) elaborar a planilha de medição, todo dia 20 (vinte) de cada mês, apontando a quantidade e espécie de serviços prestados;

m) prestar os serviços com estrita obediência ao Projeto Básico elaborado pelo Departamento de Engenharia deste Município.

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo rejeitá-los ou não;

b) receber, analisar, aprovar ou não a planilha de medição apresentada pela empresa;

c) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços;

d) Efetuar os pagamentos devidos;

e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- g) designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
- h) receber e analisar a planilha de medição apresentada pela empresa vencedora, emitindo a autorização para emissão da nota fiscal, se constatado a efetiva prestação de serviços.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependa diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**

REGANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 7 de abril de 2020.

WANDERLEY REIS MACHADO
Secretario Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Ratifico o Termo de Referencia:

FRONTEIRA, 7 de abril de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal