



GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 25.064.064/0001-87
AV. 21 de Abril, nº 1525 – Centro,
CEP: 77915-000-FONE: (63) 3437-1248



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2021
TERMO DE REFERÊNCIA
(Menor Preço por Item)



1. DO OBJETO

Prestação de serviços de limpeza na rede de esgoto do Município de Cachoeirinha – To. Com transporte e destino final.

2. JUSTIFICATIVA

As execuções dos serviços através da utilização do caminhão limpas fossa atenderão às necessidades da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, na figura de sua Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano permitirá a realização do serviço esgotamento sanitário, pelas características, se faz necessária a contratação.

Assim, fica caracterizada a situação conforme no artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

ITEM	QTD	UND	DISCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	V. UNITARIO	V.TOTAL
01	10	SERV	Prestação de serviços de limpeza na rede de esgoto do Município de Cachoeirinha – To. Com transporte e destino final.	R\$ 1.283,33	12.833,30

3 DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 As especificações e quantidades estimadas estão contempladas no quadro acima:

3.2 A quantidade estimada foi elaborada através de cotação no mercado feito pelo o setor de compra da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha diante das recomendações.

3.3 Os serviço deverão ser entregue na Prefeitura de Cachoeirinha no seguinte endereço: Rua 21 Abril Nº1525, Centro Cachoeirinha/TO. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega dos serviços é de total responsabilidade da contratada.

4 ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

4.1 A aquisição dar-se-á por contratação direta, dispensa de licitação, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 em seu Art. 24 inc. II prevê a modalidade dispensa de licitação para Dispensa de Licitação ao atendimento das finalidades precípua da administração:

O art. 24 dispõe sobre a possibilidade da dispensa em razão do atendimento das finalidades precípua da administração pública:

4.2 Ressalte-se, no entanto, que a contratação direta não significa o descumprimento dos princípios intrínsecos que orientam a atuação administrativa, pois o gestor público está



obrigado a seguir um procedimento administrativo determinado, com intuito de assegurar a prevalência dos princípios jurídicos explícitos e implícitos constantes no Texto Constitucional.

Assim dispõe o art. 24 É dispensável a licitação:

“ II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo anterior e para alienação, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.

DECRETO Nº 9.412, DE 18 DE JUNHO DE 2018

Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 120 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Desse modo, encontra-se totalmente justificado o valor da contratação e a modalidade escolhida ser a Dispensa de Licitação.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal.

5.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil.

6 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 A Contratada deverá fornecer os serviços de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

6.2 Os serviços deverão ser entregues adequadamente, contendo: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observada as suas especificações.

6.3 Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.





6.4 A PMC poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito à indenização;

7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 O(s) serviço(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

7.1.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 01 (um) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

7.2 Serão recusados os serviço que apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

7.3 O ato de recebimento dos serviço, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os serviço fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos serviço que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação.

7.4 Os serviços deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

7.5 Os serviço deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8 DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

8.1 Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA • Ato constitutivo estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

B) REGULARIDADE FISCAL • Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei; • Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa; • Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); • Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Da Contratada





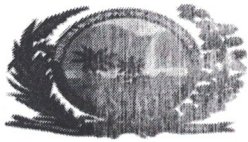
- a) Entregar dos serviços deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- c) Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- f) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- g) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- h) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- i) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- j) Garantir a qualidade dos serviços e a regularidade do fornecimento

9.2 Da Contratante:

- a) Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;
- c) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- d) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- e) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- f) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- g) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- h) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- j) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10 DO PAGAMENTO





10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

10.3 O Contratante reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições na forma da lei.

11 DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO

11.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta, conforme o art.67 da Lei Federal 8.666/93.

11.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Expedir ordem de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento do objeto entregue, com o auxílio de servidores da PMC lotados na ADMINISTRAÇÃO;
- c) Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;
- h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
- i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

12 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

12.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

Cachoeirinha/TO, 10 de março de 2021.

CICERO MARINHO LEÃO
Secretária Municipal do meio ambiente

Cicero Marinho Leão
Secretário de Meio Ambiente
e Turismo
Decreto nº 030/2017 Cachoeirinha-TO

