



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SEMOSP
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS
GESTÃO 2021/2024




Memorando: N° 065/SEMOSP/2021

Rondolândia-MT, 17 de fevereiro de 2020.

Da: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Para: Prefeito Municipal
Exmo. Sr.º JOSÉ GUEDES SOUZA
Prefeitura Municipal de Rondolândia
Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº - Centro
Cep: 78338-000 – Rondolândia –MT.

Apraz em cumprimentá-lo cordialmente Vossa Excelência, venho por meio deste, solicitar abertura de Processo Administrativo, para “**Aquisição de uma máquina – tipo Pá carregadeira** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras” conforme descrição/especificação dos itens e quantidades dos mesmos constante no Termo de Referência em anexo, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Atenciosamente,



Gilberto Aguiar Peixoto
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº004/GAB/PMR/2021

1 – Categoria de investimento:

1.1 – (X) Bens e Materiais Permanentes () Bens de Consumo – () Serviços de terceiros

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento aquisição de “**Equipamento Permanente do tipo – tipo Pá** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	00021164	UND	01	TRATOR - DO TIPO PA CARREGADEIRA, SOBRE RODAS, POTENCIA MINIMA 152 HP, 6 CILINDROS, INJECÃO DIRETA, TURBOALIMENTADA, CAPACIDADE DA CACAMBA DE 1,53 A 2,30 M3, PESO OPERACIONAL MINIMO DE 10216 KG, FREIO BANHADO A OLEO CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO CABINE A PROVA DE TOMBAMENTOS ROPS, CHAVES DE RODA, COM CINTO DE SEGURANCA E GARANTIA DE FABRICA DE NO MINIMO 01 ANO GARANTIA PELO FABRICANTE, MANUAL.

2.3 – Custo total estimado com a despesa e do parcelamento do objeto:

2.3.1 – Custo total estimado com a despesa:

2.3.1.1 – O custo total para a entrega do objeto será obtido pelo departamento de licitação.

2.3.2 - Identificação Orcamentária:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos / Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos / Projeto Atividade: 2.119 – Manutenção e encargos com a secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Unidades/Conselhos / Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00.00.00 0000 – Equipamentos Permanentes (250).

3 - Do Julgamento das Propostas:

3.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

3.2 - A adjudicação será **pele menor valor por item.**

3.3 - Quanto ao critério de julgamento será “*o de menor preço por Item*”, espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. As propostas deverão observar o

valor máximo de referência indicado. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de qualquer proponente.*

4 – Justificativa:

4.1 – Justifica-se a presente licitação, a necessidade de adquirir o produto acima citado, visando atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo realizado pela Secretaria requisitante, bem como, o cumprimento da lei de licitações e as exigências constitucionais, como também, o cumprimento do princípio da economicidade, eficiência e outros inerentes ao bom planejamento das compras municipais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, para com o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas.

5 – Resultados esperados:

5.1 – Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.

6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

6.1 - Do Fornecimento:

6.1.1 – A entrega do produto Objeto da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de *acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante* e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

6.2 – Do local de entrega:

6.2.1 – Os Produtos Objetos da Presente licitação deverão ser entregues no pátio da secretaria de obras, localizada na sede do Município de Rondolândia – MT, conforme a necessidade da requisitante, impreterivelmente em até 30 (trinta) dias corridos após recebimento da solicitação de fornecimento, que será expedido pelo Gabinete do Prefeito/Secretaria Requisitante contendo a descrição do(s) produto(s) e a quantidade a ser fornecida.

6.3 – Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição “in totum”;

6.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega dos Produtos objetos.

7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

7.1 – O recebimento dos produtos objetos da presente licitação será recebido de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.2, cabendo à fornecedora, substituir “parte ou todo” dos produtos objetos fornecidos, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o fornecimento dos mesmos, tendo a contratada um prazo de até 30 (trinta) dias corridos para sanar as irregularidades.

7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos objetos da presente licitação.

8 – Do Prazo da Licitação:

8.1 – A licitação terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

9 – Condições do pagamento:

9.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

9.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

9.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

9.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10 – Fiscal da Ata:

10.1 – A Administração “Secretaria Requisitante ou por quem de direito”, designará um (a) servidor (a) para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este “servidor (a) designado (a)” exerça as funções de fiscal, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em

legislação própria. Designação esta que obrigatoriamente deverá ser efetuada até o início da execução do objeto deste Instrumento.

11 – Das obrigações da Contratante:

11.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

11.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

11.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

11.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

11.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

12 – Das obrigações da Contratada:

12.1 - A contratada deverá efetuar os fornecimentos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

12.2 - Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

12.3 - Ter em seu estoque quantitativo suficiente para atender as necessidades da Contratante;

12.4 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

12.5 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.6 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.7 – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

12.8 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação,

ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

12.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

12.10 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

12.11 – Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

12.12 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da aquisição dos objetos.

12.13 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

13 – Disposições Gerais:

13.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

13.1.1 - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

13.1.1 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 17 de fevereiro de 2021.

Gilberto Aguiar Peixoto
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Decreto nº004/GAB/PMR/2021