

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1- OBJETO**

Contratação de empresas para aquisição de material elétrico, para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira/RN.

### **2-JUSTIFICATIVA**

Em virtude da necessidade em proporcionar o adequado funcionamento da parte elétrica dos órgãos Públicos, com materiais elétricos essenciais para realização da manutenção predial e ainda auxiliando os servidores da área de manutenção, na realização de pequenos reparos, adotou-se o Sistema de Registro de Preços para a presente contratação em razão de: a) haver previsão de aquisições frequentes dos itens a serem licitados; b) evitar a necessidade de fazer grandes estoques; e c) baratear a compra dos materiais por maior demanda.

Ainda, a presente contratação, atenderá a Administração, quando na realização de instalação e manutenção de redes elétricas do município.

### **3-RESULTADOS ESPERADOS**

Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõem este termo.

Satisfazer integralmente as necessidades da Administração Pública Municipal.

### **4-DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Conforme Anexo I

### **4-MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

4.1 Será usado como critério de seleção o menor desconto preço por item.

### **5-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN.

### **6- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

6.1 A contratação com os fornecedores, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Contrato, e o fornecimento se dará conforme as necessidades do Município, e após a emissão de Ordem de Compra, que deverá ser executada fielmente, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos do instrumento convocatório, a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da rescisão contratual e inexecução total ou parcial;

6.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

6.3 A Empresa vencedora utilizará de pessoal devidamente habilitado para execução dos serviços, sendo por sua conta todas as despesas que incidam, direta ou indiretamente no pagamento de pessoal;

6.4 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data de sua assinatura;

6.5 O faturamento será feito considerando-se o preço proposto na proposta final;

6.6 O gestor de contratos administrativos atestará se os itens estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no termo de contrato;

6.7 A empresa licitante vencedora do certame obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre o fornecimento dos itens, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marcelino Vieira/RN;

6.9 O Município reserva para si o direito de recusar os itens entregues em desacordo com o Contrato, devendo estes ser refeitos às expensas da detentor do contrato, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;

6.10 Pelo não cumprimento deste item, o fornecimento será tido como não executados, aplicando-se as sanções elencadas no edital para o caso de inadimplemento;

6.11 Emissão de passagens, que somente serão autorizadas mediante requisições emitidas pela Secretaria contratante.

6.12 A contratada deverá assegurar atendimento imediato para situações consideradas de emergência, justificada pela necessidade da continuação do serviço público.

## **7-CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

➤ Os itens serão recebidos:

7.1 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;

7.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.

7.3 Serão rejeitados no recebimento, os itens com especificações diferentes das constantes no Contrato, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA FINAL, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;

➤ Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

7.4 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.5 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

7.6 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

## **8-CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na Ordem de Compra, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:

8.2 Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;

8.3 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;

8.4 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;

8.5 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

## **9-RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

➤ São obrigações da **CONTRATANTE**:

Rua Coronel José Marcelino, 109, centro, Marcelino Vieira/RN  
CNPJ N° 08.357.618/0001-15  
Telefax: 3385-2070 – E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)

- I - Fornecer passagens aéreas elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
- II - Receber os itens, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
- III - Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.
- São obrigações da **CONTRATADA**:
- I-Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, à comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens, por companhia aérea e terrestres
- II-Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidos pelas companhias aéreas e terrestres.
- III-Fornecer os itens de acordo com o que foi estabelecido no Contrato responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
- IV-Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
- V- Promover reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita por meio de documento oficial, no prazo máximo de 30 dias, a contar do recebimento do referido documento, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante.
- VI- Quando solicitado os serviços, objeto deste contrato, a Contratada deverá sempre buscar e indicar os bilhetes de menor preço que atendam às necessidades da Contratante.;
- VII- Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

## **10-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1 A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;

10.2 O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

10.3 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão-de-obra, tributos, leis sociais,

Rua Coronel José Marcelino, 109, centro, Marcelino Vieira/RN

CNPJ N° 08.357.618/0001-15

Telefax: 3385-2070 – E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)

lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no Pregão.

10.4 A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo CONTRATANTE.

10.5 Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a CONTRATADA nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

## **11-DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

Os documentos apresentados para cadastro e habilitação, seja ela jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeiro e regularidade fiscal, é estabelecido pela Lei 8.666/93 nas quais destaca-se:

1. Requerimento Empresarial ou Contrato Social com Aditivos
2. Documentos dos Sócios. (Legíveis)
3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
4. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
5. Certidão Negativa Conjunta da Dívida Ativa do Estado e de Débitos Estaduais.
6. Certidão Negativa de Tributos Municipais. (sede da empresa).
7. Certidão de Regularidade do FGTS.
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
9. Alvará de Licença de Funcionamento Municipal. (sede da empresa).
10. Certidão de Falência e Concordata
11. Consulta Consolidada de Idoneidade
12. Atestado de Capacidade Técnica expedido por Pessoa Jurídica

## **12-SANÇÕES**

12.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

12.2 Advertência;

12.3 Multa;

12.4 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

12.6 Por atraso na realização da entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira-RN, 13 de Setembro de 2021.

Hindemberg Pontes de Lima  
**Secretário Municipal de Obras e Urbanismo**



### ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
01	Arruela para poster	500	UND
02	Base rele fotócelula ferro	150	UND
03	Base rele fotócelula pvc	150	UND
04	Braço de luz com cuba para poste	500	UND
05	Cabo Paralelo 1X5mm	500	METRO
06	Cabo Paralelo 2X5mm	500	METRO
07	Cabo PP 2X1.5mm 750V	300	METRO
08	Cabo PP 2X2.5mm	300	METRO
09	Cabo PP 3X4mm	300	METRO
10	Caixa de distribuição 3X4	20	UND
11	Caixa de distribuição 6X8	20	UND
12	Caixa de distribuição 8X12	20	UND
13	Caixa de Luz 4X2	500	UND
14	Caixa de Luz 4X4	100	UND
15	Caixa Mono de energia	300	UND
16	Caixa Trifásica de energia	50	UND
17	Conector perfurante cdp 120	100	UND
18	Conector perfurante cdp 70	100	UND
19	Corrugado 20mm	20	ROLO
20	Corrugado 25mm	20	ROLO
21	Curva eletroduto 20mm	50	UND
22	Curva eletroduto 25mm	50	UND
23	Curva eletroduto 32mm	50	UND
24	Disjuntor Mono 100 AMP	50	UND
25	Disjuntor Mono 15 AMP	50	UND
26	Disjuntor Mono 20 AMP	100	UND
27	Disjuntor Mono 25 AMP	50	UND
28	Disjuntor Mono 32 AMP	50	UND
29	Disjuntor Mono 40 AMP	50	UND
30	Disjuntor Mono 50 AMP	50	UND
31	Disjuntor Mono 63 AMP	50	UND
32	Disjuntor Trif 100 AMP PIAL	20	UND
33	Eletroduto Roscável 20mm	100	VARA
34	Eletroduto Roscável 25mm	100	VARA
35	Eletroduto Roscável 32mm	100	VARA
36	Eletroduto Roscável 50mm	100	VARA

37	Fio flexível 1,5mm	500	METRO
38	Fio flexível 2,5mm	1000	METRO
39	Fio flexível 4mm	1000	METRO
40	Fio flexível 6mm	1000	METRO
41	Fio para poste neutro isolado	6000	METRO
42	Fio Rígido 06mm	200	METRO
43	Interruptor com 01 tecla 4X2	200	UND
44	Interruptor com 02 teclas 4X2	100	UND
45	Interruptor com 03 teclas 4X2	100	UND
46	Lâmpada economica florescente 25 watts	200	UND
47	Lâmpada economica florescente 30 watts	200	UND
48	Lâmpada florescente 15 watts	200	UND
49	Lâmpada florescente 20 watts	200	UND
50	Lâmpada florescente 85 watts	100	UND
51	Lâmpada vapor sódio 70w e 27	1000	UND
52	Olhal para poster	300	UND
53	Parafuso p/poster 25	300	UND
54	Parafuso p/poster 30	100	UND
55	Parafuso p/poster 15	200	UND
56	Parafuso p/poster 20	500	UND
57	Porca Olhal para poster	300	UND
58	Reator 70 watts	300	UND
59	Relé foto celula 1000w nf	500	UND
60	Tomada com 02 entrada e sem interruptor	100	UND
61	Tomada simples	50	UND

Marcelino Vieira-RN, 13 de Setembro de 2021.

Hindemberg Pontes de Lima  
**Secretário Municipal de Obras e Urbanismo**