



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Administração



Santa Bárbara do Pará, 05 de novembro de 2020.

**DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O**  
**Para: GABINETE DO PREFEITO**

Senhor Prefeito,

Vimos cordialmente por meio deste, solicitar a **CONTRATA O DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTA O DE SERVIÇOS DE MANUTEN O, LIMPEZA E DESINFEC O DE POÇOS ARTESIANOS E REBOBINAMENTO DE BOMBAS D'ÁGUA** para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administra o, conforme as especifica es no termo de Referência em anexo.

Como rege a Lei n . 8.666/93, contratos referentes aos serviços de Manuten o de Poços Artesianos no município de Santa Bárbara do Pará, não têm natureza continuada, sendo necessária a realiza o de procedimento licit torio anualmente. Esses serviços são essenciais para a demanda deste Município, buscando melhoria no atendimento para o abastecimento de água para o consumo humano;

Ressaltamos, que a presente contrata o não   de natureza continuada e informamos ainda que os serviços enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

Os serviços deveram ser executados nos equipamentos da Zona Urbana e Zona Rural do Município de Santa Bárbara do Pará.

Sendo assim, segue (em anexo) o Termo de Referência, juntamente com todas as especifica es necessárias e JUSTIFICATIVAS, para que na forma da lei, encaminhe a demanda ao setor competente para os devidos tramites administrativos.

**Atenciosamente,**

**JANETE FERREIRA DOS SANTOS**  
**SECRETARIA MUN DE ADMINISTRA O**



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Administração



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS E REBOBINAMENTO DE BOMBAS D'ÁGUA para dar suporte ao sistema de abastecimento de água do município de Santa Bárbara do Pará, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo e Referência;**

**1.2.** Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades e quantidades no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas quantidades apresentadas pelas Secretarias Municipais.

**DA JUSTIFICATIVA**

Como rege a Lei nº. 8.666/93, contratos referentes aos serviços de Manutenção de Poços Artesianos no município de Santa Bárbara do Pará, não têm natureza continuada, sendo necessária a realização de procedimento licitatório anualmente. Esses serviços são essenciais para a demanda deste Município, buscando melhoria no atendimento para o abastecimento de água para o consumo humano;

Ressaltamos, que a presente contratação não é de natureza continuada e informamos ainda que os serviços enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

Os serviços deveram ser executados nos equipamentos da Zona Urbana e Zona Rural do Município de Santa Bárbara do Pará.

**3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUAT	R\$ UND	R\$ TOTAL
1	Rebobinamento de motor de bomba sub. De 1 CV mono, refrig. à óleo.	UNID	22		
2	Rebobinamento de motor de bomba sub. De 1 1/2 CV mono, refrig. à óleo.	UNID	20		
3	Rebobinamento de motor de bomba sub. De 2 CV mono, refrig. à óleo.	UNID	42		
4	Rebobinamento de motor de bomba sub. De 3 CV mono, refrig. à óleo.	UNID	15		
5	Rebobinamento de motor de bomba centríf. De 5 CV, trifásica.	UNID	10		
6	Rebobinamento de motor de bomba sub. De 10 CV, trifásica.	UNID	5		



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Administração



7	Rebobinamento de motor de bomba centríf. De 1 CV mono II pólos.	UNID	10		
8	Rebobinamento de motor de bomba centríf. De 2 CV mono II pólos.	UNID	10		
9	Rebobinamento de motor de bomba sub.3CV centrífuga.	UNID	10		
10	Limpeza e desinfecção de poço artesiano de O 6" até 40m.	UNID	12		
11	Limpeza e desinfecção de poço artesiano de O 6" até 80m.	UNID	10		
				<b>TOTAL:</b>	

#### 4. DA ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Os serviços deverão ser executados, no máximo, até 01 (um) dia após a Ordem de serviço ter sido recebida pela Contratada em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas, incluindo dentre outros os seguintes critérios:

- a) Limpeza de cada bomba;
- b) Funcionamento com carga das quatro bombas do tipo submersa ("sapão") do elevador e da garagem por cinco minutos;
- c) Desobstrução e limpeza da sucção das bombas submersas;
- d) Verificação e limpeza das válvulas de pé com crivo;
- e) Regulagens quando se fizerem necessárias;
- f) Alinhamento das bombas quando se fizer necessário;
- g) Lubrificações;
- h) Verificação de ruídos;
- i) Verificação de presença de vibrações e vazamentos;
- j) Verificação de corrente elétrica de carga;
- k) Verificação de desgaste de peças e tubulações;
- l) Medição de corrente e tensão nos quadros elétricos e de comando que alimentam as bombas.
- m) Teste de acionamento das bombas no modo manual e no modo automático, com teste das respectivas bóias de acionamento, retornando as bombas ao modo automático, ao fim do teste;
- n) Verificação periódica dos contatos das chaves prevenindo consequências maiores provocadas por oxidação, ou mal contato dos elementos;

4.2. Deve-se respeitar as recomendações aplicáveis para a manutenção das bombas de acordo com especificações do fabricante, especialmente quanto a procedimentos de montagem e desmontagem, uso de lubrificantes, torques de aperto de parafusos e porcas etc.

4.3. A CONTRATADA deverá dispor de todas as ferramentas e materiais de que necessita para realizar as manutenções de forma a não colocar em risco a segurança do





Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Administração



prédio, inclusive, quando necessário, de equipamento de drenagem com bomba própria e mangueira para desvio das águas do subsolo

4.4. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada. A movimentac o dos materiais até as dependências da Contratante   de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

## 5. CONTROLE DA EXECUC O

5.1. A execu o do contrato será acompanhada e fiscalizada através de servidor devidamente designado, conforme os termos do art. 67 da Lei n  8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execu o e determinando o que for necessário   regulariza o de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribui es:

- a) Conferência e Avalia o dos materiais;
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especifica es do Termo de Referência;
- c) Pelas anota es em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execu o do Contrato, determinando o que for necessário   regulariza o das faltas ou defeitos observados;
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a ado o das medidas convenientes.

5.2. A fiscaliza o de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfei es técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administra o ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n  8.666, de 1993.

## 7. DAS OBRIGA ES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obriga es, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execu o do objeto e, ainda:

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condi es, conforme especifica es, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n  8.078, de 1990);

7.4. Comunicar   Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprova o;



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Administração



7.5. Manter durante toda a execu o do Contrato, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o;

7.6. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicita es;

7.7. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisi o, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

## 8. DAS OBRIGA ES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dota o orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obriga es assumidas;

8.2. Comunicar   Contratada, por escrito, sobre imperfei es, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especifica es contidas nesse Termo de Referência;

8.4. Efetuar o pagamento   Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

## 9. DAS CONDI ES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, não superiores a 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela PMSBP;

9.2. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada na pendência de qualquer uma das situa es abaixo especificadas, sem que isso gere direito a altera o de preços ou compensa o financeira;

9.3. Conferência e aprova o do pr -faturamento mensal e atesta o de conformidade com o fornecimento;

9.4. O pagamento referente a cada mês fica condicionado   comprova o de regularidade fiscal perante a Administra o. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar   Contratante, ao fim de todos os meses:

- a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;
- b) Certidão Negativa do INSS (CND);
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Administração



**9.5.** A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a Contratante, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos materiais pela Contratada;

**9.6.** A Contratante não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

**9.7.** O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº \_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_, Banco: \_\_\_\_, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República nº 6.170, de 25 de julho de 2007;

#### **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

**10.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**10.3.** A multa moratória observada os seguintes limites:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;
- b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

**10.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**10.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo não superior a dois anos;





Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Administração



**10.6.** 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;

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.7.** 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;

**10.8.** 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;

## 11. DOS CASOS DE RESCISÃO

**11.1.** De acordo com o art. 79 da Lei nº 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

**I - por ato unilateral** e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

**II - amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;

**III - judicial**, nos termos da legislação.

**11.2.** No caso da rescisão unilateral, o Contratante não indenizará a Contratada, salvo pelos serviços executado e aceitos pela Contratante.

## 12. DO CONTRATO

**12.1.** Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora;

**12.2.** O prazo de vigência até 31/12/2020 uma vez que deve ser observado o caráter orçamentário da Administração Pública e a devida vinculação da despesa com o respectivo orçamento conforme o que prescreve Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**12.3.** O momento de contratação será um ato unilateral da administração pública, e será definida conforme seus critérios de oportunidade e conveniência, não cabendo ao licitante vencedor a exigência de imediata contratação dos itens licitados.



Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Pará

Poder Executivo

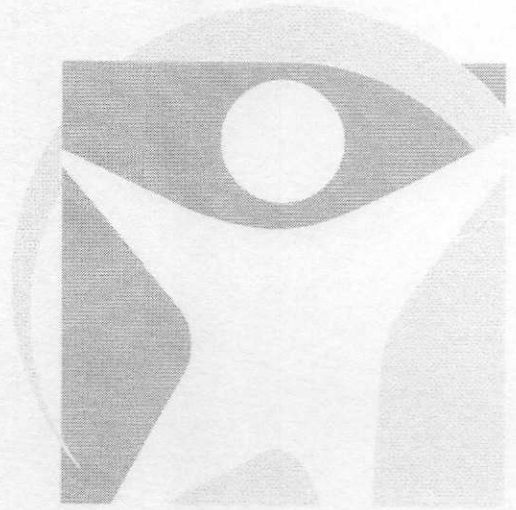
Secretaria Municipal de Administração



### 13. DAS DISPOSI OES GERAIS.

13.1. Fica ressaltada a possibilidade de altera o das condi oes avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

JANETE FERREIRA DOS SANTOS  
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRA O



P R E F E I T U R A D E  
**SANTA BÁRBARA**  
VALORIZANDO NOSSA GENTE