

RESUMO EXECUTIVO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2022.

Em cumprimento a Lei Municipal Nº 1103/2019, segue resumo executivo:

Número do processo	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2022
Data e hora de abertura	07/12/2022 – 09h00min
Número do processo administrativo	130/2022
Objeto:	Formação de registro de preços para fornecimento de materiais de construção para execução de um muro na Escola Municipal João Menegusso Filho, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.
Quantidades e Preços de referência.	Anexo I.
Prazo de vigência	12 meses
Link	http://www.campomagro.pr.gov.br/compras-e-licitacao/ www.comprasgovernamentais.gov.br

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação é reservada à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista o cumprimento do disposto no Art. 48, Inc. I, da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

1. OBJETO

Formação de registro de preços para fornecimento de materiais de construção para execução de um muro na Escola Municipal João Menegusso Filho, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

2. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNI.	VAL. UNI	VAL. TT
01	Fornecimento de 190 metros lineares de muro de divisa e contenção contendo: 107 palanques de concreto para muro 2,50h, 636 tábuas de concreto de 1,70 x 0,30cm, 106 pingadeiras de concreto 1,65m, 20 palanques alambrado para cerca 3,00h. (Somente fornecimento dos materiais. A mão de obra será por conta da Prefeitura).	190	Metros lineares	R\$ 173,47	R\$ 32.959,30
TOTAL:					R\$ 32.959,30

2.1 Valor máximo estimado da licitação é **R\$ 32.959,30 (trinta e dois mil, novecentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos).**

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

3. CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.1 O fornecimento será efetuado em remessa única, com prazo de início não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento.

3.2. Os produtos/bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço: **RODOVIA GUMERCINDO BOZA, KM 20, 20.823, CENTRO- CAMPO MAGRO/PR, CEP: 83.535-000. No pátio da Secretaria de Obras em horário comercial.**

3.3. Agendamento da entrega dos materiais com Sr.Marcio da Silva, fone: (41) 3677-4080.

4. METODOLOGIA

4.1 A empresa vencedora deverá substituir os produtos que apresentarem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades (código de defesa do consumidor) ou qualquer característica discrepante às exigidas no Edital e seus Anexos, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento, arcando com as despesas decorrentes da substituição.

4.2 As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas sem a solicitação prévia da contratante e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

4.3 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todas as entregas, reservando-se à Prefeitura Municipal de Campo Magro/PR o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

4.4 Caso o produto ou o serviço seja entregue em desconformidade, o mesmo será rejeitado no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de cancelamento da compra.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/DETENTORA DA ARP

5.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

5.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.

5.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.5 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

5.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, Previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

5.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

5.8 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.10 Manter durante toda a vigência do contrato/ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previstas no edital ou na minuta de contrato/ARP.

5.12 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de referência.

5.13 Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP

6.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico.

6.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O gestor da ata de registro de preços será o servidor **Alexandre Xavier – Mat. 2605**, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os produtos não correspondam ao estabelecido no Edital, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.