

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo Nº 2021.02.080315

A Fundação UNIRG, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em obediência ao disposto no art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, na competência de Órgão Gerenciador, **registra sua Intenção de Registro de Preços** no âmbito municipal, o registro de preços para futura, eventual e parcelada **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA MINI CARREGADEIRA BOBCAT (LAMINA E GRADE) E CAMINHÃO PIPA COM OPERADOR, E CAÇAMBA TIRA ENTULHO**, mediante realização de licitação pública na modalidade **Pregão Presencial, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme condições, especificações e quantitativos a seguir elencados:

1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS, DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DAS ESPECIFICIDADES DO OBJETO

1.1. As especificações técnicas mínimas do objeto e seus respectivos quantitativos estimados estão elencados na tabela seguinte:

Item	Descrição	Unid	Quant
01	Locação de CAÇAMBA TIRA ENTULHO capacidade mínima de 5m³.	Serv	100
02	Locação de CAMINHÃO PIPA capacidade mínima 18.000 Litros, incluindo motorista/operador e combustível, para coleta e distribuição de água para irrigação dos gramados, jardins e afins.	Serv	500
03	Locação de MÁQUINA MINI CARREGADEIRA BOBCAT (LÂMINA E GRADE) incluindo operador e combustível.	Hora	120

1.2. As especificidades e peculiaridades de cada item constante na tabela acima devem ser observadas conforme informações seguintes e demais contidas no corpo deste Termo.

1.3. As CAÇAMBAS “TIRA ENTULHO” (caçambas estacionárias) serão utilizadas para coleta e descarte de maneira apropriada de entulhos/resíduos/detritos sólidos de construção ou de limpeza sejam oriundos de execução de obras/reformas/serviços afins ou da limpeza das áreas das dependências físicas/imóveis do Órgão Gerenciador.

1.3.1. A caçamba solicitada deverá ficar à disposição no local indicado por 07(sete) dias corridos, ou conforme avençado entre as partes.

1.3.2. Caso a caçamba fique estacionada na rua (via pública), a forma e o período deverá obedecer a legislação em vigor. Caso o tempo de estacionamento se expire antes que seja

1.3.3. A empresa deverá retirar a caçamba no prazo estipulado ou conforme solicitado, independentemente de a mesma estar completamente cheia ou não.

1.3.4. Caso não seja recolhida no tempo avençado ou mediante solicitação e ocorra autuação/multa por parte de fiscalização específica, a Fornecedora é inteiramente responsável.

1.3.5. A carga não deverá ultrapassar a capacidade total da caçamba, sendo necessária a retirada do entulho em excesso por parte da Locatária.

1.3.6. Não poderá ser alocado lixo doméstico ou animais mortos nas caçambas.

1.3.7. O transporte e descarte dos entulhos ou resíduos colocados na caçamba locada são de responsabilidade da Fornecedora e deverá ser realizado em local próprio para tal fim (aterro ou outro local específico para destinação), em horários e de forma de transporte determinados conforme legislação em vigor.

1.3.8. A utilização das caçambas e a forma correta de descarte dos entulhos/resíduos deverá garantir que os mesmos não vão ser despejados em áreas de preservação ambiental ou que sejam jogadas em vias públicas ou nas áreas das dependências físicas/imóveis do Órgão Gerenciador.

1.4. O CAMINHÃO PIPA a ser locado será utilizado para **transporte de água e manuseio da irrigação** de áreas de paisagismo e gramados das dependências físicas do Órgão Gerenciador.

1.4.1. O caminhão pipa não poderá ter sido utilizado para transportar água contaminada por produtos químicos, líquidos tóxicos e corrosivos, haja vista que a água a ser transportada para o Órgão Gerenciador ser limpa, livre de larvas e de tais contaminações que possam causar danos ao meio ambiente e aos locais de paisagismo e grama onde será utilizada para irrigação ou outro uso afim.

1.4.2. A Fornecedora deverá garantir que o tanque, válvulas e equipamentos do caminhão sejam de uso exclusivo para o armazenamento e transporte de água limpa e que sejam apropriados para a execução do objeto, evitando desperdício de água, realizando a correta e uniforme distribuição/irrigação da água com o volume e velocidade ideal para que a água ultrapasse a superfície e penetre o solo.

1.5. A **MÁQUINA MINI CARREGADEIRA BOBCAT** a ser locada será utilizada dentro de suas multifuncionalidades, conforme a necessidade do Órgão Gerenciador visando a manutenção, limpeza e conservação das áreas a ele pertencentes, como raspagem de terra, gradeio, retirada de entulhos e de arbustos dentre outros afins.

1.5.1. Será utilizada para executar tarefas em locais estreitos e com acesso limitado, otimizando a execução do serviço necessário, bem como ser utilizada em tarefas específicas em terrenos irregulares e sensíveis à passagem de maquinários pesados, por não comprometer a estrutura do local, e ainda assim, executar o serviço de forma rápida e eficiente.

1.5.2. A referida máquina deverá possuir estrutura completa, implementos específicos e potência para superar obstáculos comuns à sua utilização e velocidade no transporte de materiais, garantindo a perfeita execução dos serviços no que for necessário.

1.6. As descrições técnicas dos itens constantes na tabela acima são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser cotado pelas licitantes objeto de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação UnirG não contrate objeto de qualidade inferior para a execução dos serviços.

1.7. As máquinas/caminhão deverão estar devidamente licenciados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN, DETRAN, COTRAN e demais órgãos pertinentes.

1.8. As máquinas/caminhão deverão, no que couber, estar em perfeitas condições de uso e locomoção necessários para o bom desempenho do serviço solicitado.

2. DA SOLICITAÇÃO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. Da Solicitação do Objeto

2.1.1. O objeto será solicitado de forma parcelada e eventual conforme a necessidade e conveniência da Fundação/Universidade UnirG, não estando obrigada a contratar o quantitativo total registrado.

2.1.2. A solicitação para a execução do objeto será previamente formalizada e agendamento por parte do Órgão Gerenciador conforme cronograma informando data e hora de início, local e quantidade e horas a serem utilizadas na execução do serviço solicitado.

2.1.3. A Fornecedora poderá, a seu critério, vistoriar o local onde será realizado o serviço solicitado com fins de programação quanto ao tempo/hora/pessoal/equipamento/máquina, dentre outros detalhes necessários à efetiva execução do objeto solicitado. Sendo necessário o agendamento diretamente com o servidor/responsável do Órgão Gerenciador pelo pedido.

2.1.4. O Órgão Gerenciador poderá a seu critério, apresentar à Fornecedora calendário prévio de trabalho coordenado informando tipo do serviço, forma de execução, data, quantidade de horas a serem utilizadas e locais onde serão realizados os serviços.

2.1.5. Os serviços solicitados serão ser realizados em dia e horário de expediente ou conforme convencionado entre as partes, podendo ser necessário a execução em finais de semana ou feriados, em horário diurno ou noturno a depender da necessidade da demanda do Órgão Gerenciador.

2.2. Da Forma de Execução do Objeto

2.2.1. A execução do objeto por parte da Fornecedora compreende, às suas expensas, a responsabilidade pela carga, descarga, transporte, manutenção preventiva e corretiva, troca de óleo/lubrificante, filtros, peças e demais suprimentos, reparação, troca ou substituição das máquinas/caminhão/equipamento, bem como as despesas com abastecimento de combustível.

2.2.2. O Órgão Gerenciador, através de servidor responsável, se reserva ao direito de inspecionar o local onde será realizado o serviço bem como o caminhão/máquina/equipamento antes de sua utilização para execução do serviço ou a qualquer tempo, podendo rejeitá-los, mesmo após o aceite, se detectado defeitos de ordem mecânica, de uso, manuseio ou irregularidade na documentação que ponha em risco os envolvidos na execução ou terceiros ou que possa prejudicar a continuação dos trabalhos desenvolvidos.

2.2.3. Para acompanhamento da execução do objeto, a Fornecedora deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto.

2.2.4. Na nota fiscal emitida deverá constar as indicações referentes ao serviço realizado, quantidade, unidade, valor unitário e total, local (se for o caso), bem como outras informações processuais pertinentes.

2.2.5. Todo o processo ou etapa de execução do objeto será inspecionado pela Fundação Unirg por meio do servidor/fiscal designado, de modo a averiguar sua eficaz execução.

2.2.6. Caso, a quantidade de horas indicada ou o quantitativo solicitado seja insuficiente para a execução do objeto, os mesmos poderão ser complementados conforme o caso, mediante aprovação do servidor responsável pela solicitação e/ou em acompanhar a execução do objeto.

3. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto deverá ser executado nas áreas pertencentes à Universidade de Gurupi e Fundação UnirG, conforme determinação contida na ordem/solicitação de compra/ordem e serviço, observando-se os locais a seguir elencados:

- a) Ambulatório de Saúde Comunitária:** Av. Bahia, Qd. 20, Lt. 01, nº 2432, centro, entre ruas 3 e 4, Gurupi – TO, CEP: 77400-100.
- b) CAMPUS I:** Av. Antônio Nunes da Silva nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi – TO, CEP: 77425-500.
- c) CAMPUS II:** Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro, Gurupi – TO, CEP: 77403-090.
- d) Centro Administrativo:** Av. Pará, Qd. 20, Lt. 01 nº 2432, Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi – TO, CEP: 77423-250.
- e) Ginásio Poliesportivo:** Rua D, esquina com rua T, Qd. Ar-03, Setor Cruzeiro, CEP: 77425-025.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado através de rede bancária no prazo de 30(trinta) dias após a confirmação da execução do objeto por parte de servidor responsável, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedora.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta dos recursos próprios da Fundação UNIRG.

6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

Fls.: _____

Rubrica: _____

7. DA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. Os órgãos que tiverem a intenção de participar do referido registro de preços, em obediência ao art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, deverão **MANIFESTAR** seu interesse de participação mediante o encaminhamento a esta Comissão, da sua Intenção de Registro de Preços – MIRP, formalizado e aprovado pela autoridade competente, sua concordância com o objeto a ser licitado contendo a estimativa de consumo e especificações pertinentes do objeto, antes da realização do procedimento licitatório, sendo a **data máxima para recebimento de tal intenção dia 29 de junho de 2021.**

Gurupi-TO, aos 17 dias do mês de junho de 2021.

Telma Pereira de Sousa Milhomem
Pregoeira da Fundação UNIRG