TERMO DE REFERÊNCIA

(01) JUSTIFICATIVA

1.1 A Secretaria de Transportes e Obras Solicita abertura de Processo Licitatório modalidade Pregão – Registro de Preço, Eletrônico, para contratação de serviços de horas-máquinas. Os serviços a serem prestados referem-se ao corte de "cascalho", terraplenagem, corte de terra, aberturas de ruas e estradas para o Município e propriedades agrícolas, de acordo com a necessidade da Administração Pública e dos munícipes. Os maquinários também serão utilizados nos programas de incentivo à instalação e/ou ampliação de agroindústrias, como por exemplo construção de granjas e indústrias alimentícias, o que, com o início das atividades, trará retorno financeiro aos cofres públicos, gerará empregos e aumento da renda aos empresários. A licitação de serviços de motoniveladora também se justifica pela questão da necessidade de manutenção das vias públicas interioranas, para garantir boas condições de trafegabilidade permitindo desta forma que os cidadãos tenham segurança em seus deslocamentos diários e oferecendo boas condições para o transporte da produção agrícola.

(02) OBJETO

2.1 – O presente processo tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de horas máquina com os equipamentos de trator de esteira e motoniveladora, conforme descrição a seguir:

Item	Quantidade estimada (Hora)	Máquina	Secretaria	Valor por hora (R$)	Valor total (R$)
01	400 h	Motoniveladora com peso operacional mínimo de 14.000 quilos, escarificador traseiro, articulada e lâmina deslizante.	400 h – Transportes e Obras	R$ 366,00	R$ 146.400,00

02	130 h	Rompedor hidráulico mínimo de 1.800 quilos , com ano de fabricação não inferior a 2010	100 Sec. de Obras 30 Sec. de Agricultura	R$ 583,33	R$ 75.832,90
03	350 horas	Serviços de trator de esteira com lâmina articulada, uso operacional mínimo de 14.000 kg com ano de fabricação não inferior a 2.012.	250 Sec. de obras 100 Sec. de Agricultura	R$ 367,00	R$ 128.450,00

(03) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – Após emissão de autorização de fornecimento os serviços deverão ser iniciados em um prazo de até 72 horas.

3.2 – O local da prestação dos serviços será indicado pelo Secretário da Pasta e/ou na Autorização do Fornecimento.

3.3 – Os custos com deslocamento dos equipamentos é de inteira responsabilidade da contratada.

3.4 – O número de horas contratadas através do presente procedimento atenderá a demanda necessária no período aproximado de 12 meses, sendo que a contratada deverá cumprir os requisitos e cronograma fixado pela administração, de acordo com as necessidades sentidas.

3.5 – As empresas interessadas em participar do presente pregão deverão apresentar Prova de registro da empresa licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s), expedida pelo Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, vigente na data fixada no preâmbulo do Edital de Licitação.

3.6 – As horas trabalhadas em cada propriedade variam de acordo com o serviço a ser executado, não podendo a contratada se negar a realizá-los sob qualquer hipótese.

(04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 – Os serviços deverão ser prestados de forma parcelada, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

4.2 – Todas as despesas com a prestação do serviço correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.3 – A não prestação dos serviços dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.4 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.5 – O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.6 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato aqui.

(05) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

5.1 – A contar do recebimento definitivo dos serviços pelo Fiscal do contrato, a FORNECEDORA deverá garantir a continuidade e qualidade do resultado de cada serviço.

(06) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1 – A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do (a) Secretário Municipal de Transportes e Obras, Fabio Junior Gessi e Secretário de Agricultura , Agustinho Panceri

a) telefone (49) 3562 1168, e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br;

b) telefone (49) 3562 2023 , e-mail: agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br

6.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s), bem como à comissão de recebimento, verificar se os itens atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

(07) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação do serviço e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

7.1.1 – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

7.1.3 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.1.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato, para o CNPJ citado na Autorização de Fornecimento (AF).

7.3 – O arquivo ".xml" das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

7.4 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

(08) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços e entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

8.2 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

8.3 – A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

(09) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

9.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

9.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços e/ou com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

9.2.1 – Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

9.2.2 – Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar a instalação dos equipamentos, bem como todo material necessário para a prestação dos serviços.

9.3 – Serão recusados os serviços prestados com má qualidade que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

9.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

9.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

(10) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – O julgamento será por valor da hora.

(11) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 - Conforme orçamentos apresentados em anexos e valores médios discriminados no item 2.1 deste Termo.

(12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A indicação das dotações ficará a cargo do Departamento de Contabilidade.

(13) PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO

13.1 – Até doze meses da assinatura da ata de registro de preços.

FABIO JUNIOR GESSI
Secretário de Transportes e Obras

AGUSTINHO PANCERI
Secretário de Agricultura