



## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

### ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de TINTAS PARA DEMARCAÇÃO VIÁRIA para serem utilizadas nas ruas do município de São Joaquim, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MÉDIA UNID	VALOR TOTAL
1	Tinta a base de resina monocomponente, com solvente orgânico, para sinalização horizontal de rodovias e vias urbanas na cor AMARELA. Em embalagens de 18 litros, que atendam a especificação da NBR ABNT 11862.	30	R\$ 409,00	R\$ 12270,00
2	Tinta a base de resina monocomponente, com solvente orgânico, para sinalização horizontal de rodovias e vias urbanas na cor BRANCA. Em embalagens de 18 litros, que atendam a especificação da NBR ABNT 11862.	40	R\$ 407,00	R\$ 16.280,00
3	Tinta a base de resina monocomponente, com solvente orgânico, para sinalização horizontal de rodovias e vias urbanas na cor AZUL. Em embalagens de 18 litros, que atendam a especificação da NBR ABNT 11862.	5	R\$ 419,33	R\$ 2.096,67
4	Tinta a base de resina monocomponente, com solvente orgânico, para sinalização horizontal de rodovias e vias urbanas na cor PRETA. Em embalagens de 18 litros, que atendam a especificação da NBR ABNT 11862.	10	R\$ 411,67	R\$ 4.116,67

2.1 Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de **12 (Doze) meses**, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

#### 2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

2.1 Justifica-se a aquisição visando melhorar as condições de segurança e fluidez das vias de trânsito do município, bem como realizar a adequação de sinalização horizontal e vertical, dar manutenção aos sinais de trânsito existentes.





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

### 4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 O objeto do presente termo de referência será recebido pela Secretaria de Planejamento com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

4.2 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.3 As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.2 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. Se após 20 dias da homologação do certame a nota de empenho ou o extrato de compras não for recebido, o fornecedor deverá entrar em contato através do e-mail [demtran@saojoaquim.sc.gov.br](mailto:demtran@saojoaquim.sc.gov.br) solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos. O fornecedor poderá também utilizar como ferramenta de consulta o site <https://www.saojoaquim.sc.gov.br/>, extraindo os empenhos emitidos relativo ao presente certame.

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

### 5. VALOR ESTIMADO

5.1 O valor máximo a ser gasto com a presente aquisição é de **R\$ 34.763,35 (trinta e quatro mil setecentos e sessenta e três reais e trinta e cinco centavos)**.

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados – SISPP do SIASG, conforme o caso.

### 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

6.1 Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

6.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10(dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.6 Comunicar à Administração, 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 comprovação;





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

7.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.8 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 autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.9 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;

7.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Contratante obriga-se a:

8.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Infrações e sanções conforme item 23.1 e ss, do edital.

### **12. CONSIDERAÇÕES**

**Fiscal do Contrato:** Clóvis F. de Oliveria

**Gestora de Contratos:** Andréa Neves de Souza

**Dotação nº:** 58

**São Joaquim, 05 de setembro de 2019.**

**Sheila Forgerine Zanette**  
**Secretaria de Planejamento**

**GIOVANE NUNES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Clóvis F. de Oliveira**  
**Fiscal do Contrato**

**Andréa Neves de Souza**  
**Gestora de Contratos e Convênios**

