



## 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. Objetivo desta licitação é de suma importância para este Município, pois trata de contratação de Serviço de Transporte de Máquinas e Equipamentos da frota do município de São Joaquim. O Caminhão Prancha é de suma importância, pois trata-se de transporte de Máquinas e Equipamentos da frota do município de São Joaquim. Sendo que justificamos que a Prefeitura Municipal de São Joaquim tem 01 (um) Caminhão Prancha, mas não consegue dar conta da demanda que o município tem. Sendo que a extensão territorial é muito grande e diversas Máquinas e Equipamentos para se deslocar necessitando assim do Caminhão Prancha, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	10.000	KM	Serviço de Caminhão Prancha para transportes de Máquinas, Equipamentos, Implementos e veículos. Sendo que a prancha tem que ser de no mínimo de 9,20 (nove metros e vinte de comprimento), no que se refere à largura da prancha no mínimo de 2,75 (dois metros e setenta e cinco), já na capacidade de peso da prancha que ela seja compatível com o peso da frota do município de São Joaquim. Já no que se refere à prancha e o caminhão que esteja legalizado dentro das normas legais de Trânsito com a documentação do Caminhão em dia e a documentação da prancha legalizada. Pois pode acontecer que precise deslocar algum maquinário, implemento ou veículos para outro município. Nesse sentido segue a relação de máquinas equipamentos e implementos da frota do município: Retroescavadeira;	R\$ 22,00	R\$ 220.000,00





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

			Escavadeira Hidráulica tamanho grande; Caçambas Toco; Caçambas Traçadas; Motoniveladora; Rolo Compactador; Trator de Pneus; Trator com esteira; Ônibus; Micro Ônibus e outros equipamentos, implementos ou maquinários que for anexado na frota.		
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 220.000,00</b>

### 2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

- 2.1. Os Serviços acima elencados são de extrema importância para dá suporte ao transporte e deslocamentos das máquinas, implementos e equipamentos, dando suporte e agilidade nas equipes que precisa ser mudada, sendo que o Caminhão Prancha que a Prefeitura Municipal tem não suporta todas as demandas que as Secretarias demandam.
- 2.2. Desta forma, justifica – se, também que muitas das vezes as máquinas, implementos e equipamentos estragam no interior ou nas estradas acabam que gera vários transtornos para o ente público municipal, ficando às vezes fora do pátio da prefeitura sem que o caminhão prancha possa buscar, sendo que o caminhão prancha as vezes está em outras demandas longe do interior sem condições para socorrer naquele momento.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os serviços 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 Serviço deverá ser executado em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas 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





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

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

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), cadastrados no SICAF, e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.1 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição e ao SICAF. 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 [pmsj@saojoaquim.sc.gov.br](mailto:pmsj@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/licitacoes/index/index/codMapaltem/5088> extraíndo os empenhos emitidos relativo ao presente certame.
- 4.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço 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 contratação é de R\$ 220.000,00 **(duzentos e vinte e mil reais)**.
- 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**

- 6.1. Os Serviços serão recebidos:
- a. Provisoriamente, a partir da prestação de serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente 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, as prestações de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se a:
  - 7.1.1. Efetuar a prestação de serviços 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 das prestações e execuções dos serviços;
  - 7.1.2. 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);
    - 7.1.2.1. 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;
  - 7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao serviços objeto da presente licitação;
  - 7.1.4. 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;
  - 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





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

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. 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;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Receber provisoriamente os serviços prestados, disponibilizando local, data e horário;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços 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.

### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**



Praça João Ribeiro, 01 - Centro - CEP 88600-000 - São Joaquim - Santa Catarina  
Cx. Postal 11 - Fone/Fax (49) 3233-6400 - [www.saojoaquim.sc.gov.br](http://www.saojoaquim.sc.gov.br)



## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

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. CONSIDERAÇÕES

**Fiscal do Contrato:** Alexsandra Cavalheiro Vargas Bernardo

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

Obras	Agricultura	Educação
P.A, nº 2011	P.A, nº 2009	P.A, nº 2045, 2046,2047
Dotação nº 36	Dotação nº 19	Dotação nº 27, 28,29
Recurso nº 5000	Recurso nº 5000	Recurso nº 5001

