



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

Processo nº: 0027640  
Modalidade: Pregão - RP 11  
Edital nº: 14/2020  
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TORNO E SOLDA, A SEREM UTILIZADOS POR DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO, NA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E AFINS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

**1. DADOS DO SOLICITANTE:**

**1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**2. LOCALIZAÇÃO:**

**2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.**

**2.2. FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002**

**3. ITENS**

**3.1. COTA PRINCIPAL**

001 550 H SERVIÇO DE HORA TÉCNICA DE SOLDA ELÉTRICA - R\$ 123,00  
003 600 H SERVIÇO DE HORA TÉCNICA DE TORNO - R\$ 146,00

**3.2. COTA RESERVADA - MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

002 30 H SERVIÇO DE HORA TÉCNICA DE SOLDA OXIGÊNIO - R\$ 114,67

**4. JUSTIFICATIVA**

4.1. Considerando que o Município possui diversos veículos, máquinas, equipamentos e estruturas metálicas, constantemente se faz necessário a manutenção destes, utilizando-se de serviços de solda;

4.2. Considerando que constantemente são necessárias manutenção em diversos veículos e máquinas, onde envolve o uso de torno;

4.3. Considerando que o Município não possui equipamentos adequados bem como pessoal treinado para a execução desses tipos de serviços, a contratação de empresas do ramo se faz necessário visando manter a frota, equipamentos e estruturas em perfeitas condições de uso;

4.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;
- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
- d) conveniência a mais de um órgão da Administração.

**5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:**

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **13 de março de 2020, às 09:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 10 - centro – Fronteira/MG.**



**6. VALOR ESTIMADO:**

6.1. O valor estimado para a contratação dos serviços objeto deste pregão é de R\$ 158.690,01, (cento e cinquenta e oito mil e seiscentos e noventa reais e um centavo ).

**7. PRAZO, LOCAL, FORMA DE ENTREGA:**

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses;

7.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (duas) horas contados do recebimento da ordem de serviços;

7.3. Os serviços deverão ser concluídos o mais breve possível, dando a empresa vencedora do certame, prioridade de atendimento aos serviços do Município de Fronteira/MG;

7.4. Os serviços deverão ser realizados exclusivamente na sede da empresa vencedora;

7.4.1. Empresas sediadas num raio superior à 10km (dez quilômetros) da sede deste Município, deverão retirar os veículos, máquinas e equipamentos, junto ao pátio do Município e devolvê-los devidamente consertados, ficando todas as despesas oriundas deste evento por sua conta;

7.4.2 - Os veículos somente poderão ser deslocados se transportados em pranchas ou afins, correndo as despesas por conta exclusiva da empresa;

7.4.3. Os serviços poderão ser realizados em locais determinados pela Secretaria interessada, inclusive se necessário, eventualmente fora dos limites deste Município, limitado à distancia de 100 (cem) quilômetros da cidade de Fronteira/MG;

7.5. Ficarão a cargo da empresa licitante as despesas com transporte e frete dos materiais, combustível, equipamentos, mão de obra especializada, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciários e de segurança do trabalho, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, enfim todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários à execução completa dos serviços;

7.6. A licitante vencedora deverá executar os serviços dentro da melhor técnica, prestando rigorosa observância às normas, ordens e instruções da fiscalização;

7.7. Os serviços deverão ser acompanhados das notas para conferência;

7.8. As Ordem de Serviços, serão fornecidas pelas Secretarias interessadas;

7.9. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato de sua execução, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

7.10. A estimativa de quantidade foi feita para 12 meses e servirá tão somente de subsídio às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor;

7.11. Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados, da empresa vencedora para cada item;

7.11.1. Todo e qualquer dano causado durante a permanência dos veículos, máquinas e equipamentos, na sede da empresa, será de sua exclusiva responsabilidade o custeio com os



reparos.

### **8. DO PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento referente à prestação dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante o recebimento dos mesmos e emissão da nota fiscal.

8.2. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções.

8.3. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

8.4. O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **9.1. DA EMPRESA LICITANTE:**

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

a) Prestar os serviços nos termos deste Edital e seus anexos, conforme solicitação da secretaria competente;

b. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e estadia do seu profissional utilizado para prestação dos serviços, se necessário;

c. Exigir dos seus profissionais pontualidade nos atendimentos às Secretarias interessadas;

d. Responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração, decorrentes da sua culpa ou dolo da contratação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração Pública Municipal;

e. Manter durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

f. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

g. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

h. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização dos serviços a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

i. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

j. Não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi contratada;

k) Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários na prestação dos serviços;

#### **9.2. DO MUNICIPIO**

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas



pertinentes, são obrigações do Município:

- a. Designar, um Servidor, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços;
- b. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas da ata de registro de preços a ser firmada;
- c. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- d. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediatamente, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;
- e. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- f. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas.

## **10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

### **10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependa diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

## **11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

11.1. Ficam designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**

REGEANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 2 de março de 2020.

JANDER RODRIGO NEIRAS

Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência:

FRONTEIRA, 2 de março de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO

Prefeito Municipal