



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0028187

Modalidade: Pregão 52/2020 RP 43/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MAQUINÁRIO DO TIPO PÁ CARREGADEIRA SOBRE ESTEIRA, A SER UTILIZADO NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, POR UM PERÍODO DE 04 (QUATRO) MESES.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

2. LOCALIZAÇÃO:

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

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

3. ITENS

001 500 H PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MAQUINA PÁ CARREGADEIRA SOBRE ESTEIRA ; GABINADA; MOTOR MIN. 160HP; CONCHA MIN. 2.4M³; TARA 16T; COMB. DIESEL; Nº DE MARCHA 06; RIPPER TRASEIRO. - R\$ 173,33

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação dos serviços é de extrema necessidade, tendo em vista a necessidade dos serviços que somente podem ser executados com uma máquina tipo PA CARREGADEIRA SOBRE ESTEIRA, e que este equipamento não faz parte da frota deste Município.

5. LOCAL/DATA E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **18 de setembro de 2020, às 09h00min** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - Centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado para a contratação dos serviços objeto deste pregão é de R\$ 86.666,50, (oitenta e seis mil e seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos).

7. PRAZO, LOCAL, FORMA DE ENTREGA:

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 04 (quatro) meses.

7.2. O prazo para execução dos serviços será de no Maximo 03(três) horas, contadas do recebimento da ordem de serviço, a qual conterà a quantidade de horas a serem executadas e o local dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

7.3. Os serviços deverão ser realizados em todo o território do Município de Fronteira-MG., dependendo das necessidades da Secretaria interessada;

7.4. Os serviços deverão ser acompanhados de planilha orçamentária e das notas para conferência. As Ordens de Serviços, serão fornecidas pela Secretaria interessada;

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

7.6. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços;

7.7. Ficará a cargo da empresa vencedora todas as despesas com combustível, óleos e afins, operador e manutenção mecânica do equipamento, tanto preventiva quanto corretiva;

7.8. No decorrer da execução dos serviços, caso o equipamento apresente algum defeito mecânico, o representante legal da empresa deverá disponibilizar outro equipamento no prazo Máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que a execução dos serviços não sofra paralisação.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente á prestação de serviços será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal;

8.2. Nos dias 20 de cada mês, a empresa fica obrigada a elaborar uma planilha orçamentária apontando o total de horas executadas até este dia e encaminhar à Secretaria competente para conferência. Aprovada a planilha apresentada, pelo setor competente, a empresa emitirá a nota fiscal de serviços;

8.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível;

8.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

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) realizar os serviços nos endereços mencionados na ordem de serviços, dentro do prazo previsto, independente da quantidade solicitada;

b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os serviços estejam de acordo com o exigido pela Secretaria competente;

c) Arcar com despesas decorrentes de transporte do equipamento até a sede deste Município;

c.1) O deslocamento do equipamento para as frentes de trabalho, serão de responsabilidade do Município;

d) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;

e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

- f) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias;
- g) executar os serviços, independente da quantidade solicitada;
- h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o MUNICÍPIO qualquer vínculo empregatício;
- i) Apresentar durante a execução do contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) Submeter-se à fiscalização por parte da Secretaria solicitante, bem como às disposições legais em vigor;
- k) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da ordem de serviços, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;
- l) substituir o equipamento, no prazo estabelecido, caso o mesmo apresente algum defeito que o impeça de realizar os serviços;
- m) elaborar a planilha todo dia 20 (vinte) de cada mês, apontando a quantidade de horas trabalhadas;

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo rejeitá-los ou não;
- b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos devidos;
- d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- f) designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
- g) receber e analisar a planilha de medição apresentada pela empresa vencedora, emitindo a autorização para emissão da nota fiscal, se constatado a efetiva prestação de serviços.

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 dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

11. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Ficará a cargo do Senhor Osvaldo Bispo Neto - (Supervisor do Setor de Controle de Frota), a gestão da ata de registro de preços.

12. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

12.1. Fica 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, 3 de setembro de 2020.

WANDERLEY REIS MACHADO
Secretario Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Ratifico o Termo de Referencia:

FRONTEIRA, 3 de setembro de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal