



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de referência tem por objetivo aquisição do material Bica corrida para utilização em diversas ruas do Município, conforme especificação contida nos anexos e neste termo de referência, partes integrantes do Edital.

2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

QTDA	ESPECIFICAÇÃO	UM.MED	Qtda cotada	Preço unitário	Preço total
01	Aquisição de Bica Corrida Para ser utilizada na execução de serviços de melhorias operacionais no Município de São Bonifácio/SC, sendo esta retirada pelo município no pátio/pedreira da empresa, de acordo com prazos e quantidades estipuladas	Tonelada	8000	55,10	440.800,00

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.3 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2.4 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

2.5 O Município se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos itens solicitados, não podendo a licitante vencedora exigir quantidade mínima para entrega dos produtos.

2.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata,



podendo ser prorrogável na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7 As empresas interessadas deverão possuir matriz ou filial situada a distância máxima de estrada percorrida de 60 (Sessenta) km (quilômetros) da sede da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, sito Rua Clemente Lehmkuhl, SN, Centro São Bonifácio. Onde o Município de São Bonifácio fará a retirada do Material. justifica-se essa exigência pela necessidade de obter a proposta mais vantajosa para a Administração, limitando custos desnecessários de deslocamento, uma vez que a Prefeitura será responsável por fazer a retirada desse material, com seus veículos próprios.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no Edital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de entrega

6.1.1 O fornecimento será a partir do recebimento efetivo da autorização de fornecimento empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

6.1.2 O prazo máximo para disponibilizar o material a ser retirado será de 48 horas a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento, pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos que comprovem a prorrogação.

Os produtos serão retirados pelo Município no pátio/pedreira da empresa vencedora, de acordo com prazos e quantidades estipuladas. As especificações técnicas dos produtos, BICA CORRIDA a serem adquiridos deverão atender aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, bem como, às recomendações do órgão regulador.

6.1.3 A entrega dos itens solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As



informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência.

6.1.4 Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

6.1.5 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá entrar em contato com a Secretaria Municipal de transportes, obras e serviços urbanos solicitando a prorrogação de prazo de entrega, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

6.1.6 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente.

6.1.7 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.

6.1.8 Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

6.2 Garantia e assistência

6.2.1 Os itens entregues mediante o atendimento das solicitações deverão passar por avaliação qualitativa do fiscal de contrato, caso a entrega não seja aceita a empresa contratada deverá refazer sem custos a contratante, tendo em vista os padrões de qualidade exigidos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

7.1 A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ATA, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Transportes, obras e serviços urbanos e será realizada na garagem municipal do DMER por funcionário devidamente instruído, e será da seguinte forma:

8.1.1 Definitivamente, imediatamente após efetuada a entrega, com verificação



imediate da conformidade com as especificações. Se, durante o recebimento definitivo constatar-se que a entrega não atende a qualidade exigida, fora de especificação ou incompleta, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá reagendamento da entrega, e o reinício de contagem dos prazos;

8.2 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

8.3 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

8.4 No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos materiais recebidos, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, no qual se consignarão as desconformidades, devendo ser recolhidos os materiais e a entrega refeita com novos itens.

8.5 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

8.6 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

8.6.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Autorização e Fornecimento.

8.6.2 Entregar os produtos no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

8.7 Caso a entrega não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

8.8 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo assinado por responsável designado pela Secretaria municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

8.9 Após a entrega da Autorização de Fornecimento, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

O responsável designado pela Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

8.10 Pagamento

8.10.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta)



dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os materiais e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

8.10.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

8.10.3 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

8.10.4 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.10.5 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

8.10.6 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

8.10.7 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

8.10.8 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

8.10.9 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

8.10.10 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

8.11 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.



9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO VENCEDOR

9.1 Menor preço por item, realizada através de pregão eletrônico para formação de ata de registro de preço.

10. ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

10.1 O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

10.1.1 A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Estima-se um custo total de R\$440.800,00 (quatrocentos e quarenta mil e oitocentos reais)..

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Solicitante, por se tratar de um registro de preço geral.

13. REAJUSTE, REEQUILIBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

13.1 Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, encontrarão-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

14. MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

14.1 As disposições inerentes as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

15. SANÇÕES

15.1 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.



16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1 Entregar o item, em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.
- 16.2 Entregar o item de acordo com as especificações estipuladas neste termo de referência
- 16.3 Cumprir os prazos de garantia, quando houver.
- 16.4 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 16.5 Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos.
- 16.6 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.
- 16.7 Manter, durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente qualquer alteração.
- 16.8 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de São Bonifácio.
- 16.9 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 16.10 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.
- 16.11 Realizar diretamente a entrega do material, sem transferência de responsabilidades ou sub-rogações não autorizadas pelo Contratante.
- 16.12 Reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais em que se verificar em defeitos ou materiais nos prazos estabelecidos.
- 16.13 Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venha a incidir sobre o seu pessoal, quando houver prestação de serviço.
- 16.14 Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo.
- 16.15 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de



negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços.

16.16 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.

16.17 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

16.18 Substituir, sempre que solicitado pela Contratante, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, quando na prestação de serviço.

16.19 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

16.20 Indenizar a Contratante quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos pertencentes à Contratante ou terceiros.

16.21 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

16.22 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e recusar qualquer material que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas do edital.

16.23 Dar ciência por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na entrega do produto

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

17.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto.

17.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

17.4 Rejeitar em todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

17.5 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para correção das falhas.

17.6 Notificar a Contratada, no caso de ocorrências/irregularidades com o fornecimento dos produtos.

17.7 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pela Contratada, desde que atendidas as condições previstas.

17.8 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES,
OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AV. 29 DE DEZEMBRO, 12, FONE 48-3252-0111
88485-000 – CENTRO - SC

17.9 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

17.10 Rejeitar o produto entregue fora das especificações.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

São Bonifácio – SC, 14 de fevereiro de 2025.

Saulo Buss
Prefeito Municipal