



Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DO OBJETO

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO PESADO”, pelo período de 12 (doze) meses,

01.1 - DA ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição do Item	Unid.	Quantidade
01	TRATOR DE ESTEIRAS, MOTOR DIESEL 140CV, C/LÂMINA DE 2330KG, INCL. OPERADOR (CP)	horas	864
02	ESCAVADEIRA HIDRAULICA, MOTOR DIESEL EM TORNO DE 172 CV, CAPACIDADE DE 1.14M, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁXIMA DE 6,02M, COM BRAÇOS ARTICULADOS, BRAÇO INTERMEDIÁRIO AJUSTÁVEL EM 03 POSIÇÕES, INCLUSIVE OPERADOR	horas	864
03	CAMINHÃO COM CARROCERIA FIXA, TRUCADO, CAPACIDADE DE 12T, INCLUSIVE MOTORISTA	horas	864

CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser executados contados a partir da solicitação do Secretário Municipal de Obras.
- Prazo de execução: 12 (doze) meses;
- No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para execução dos mesmos, materiais, combustível e operadores;
- A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;
- Tipo de Empenho: Estimativo;
- O pagamento será no 30º (trigésimo) dia, após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada por 02 (dois) servidores, que não seja o ordenador de despesa.

02 - DA INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a locação dos equipamentos, tendo em vista a necessidade de regularização e limpeza do terreno do condomínio industrial que está sendo implantado em nosso município com abertura de novas vias de acesso, abertura de estradas urbanas e vicinais, manutenção das ruas e avenidas, em nosso município, no período de 12(doze) meses, na modalidade Registro de Preços.



03 - DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE

03.1 - A unidade administrativa solicitante é a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SMO**.

04 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

04.1 - O regime de execução é **INDIRETO**, nos termos do Inciso VIII, alínea a do Art. 6º da Lei de Licitações.

05 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)

05.1 - A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao **Secretário Municipal de OBRAS**, designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito - Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

05.2 - A fiscalização deste termo será designada formalmente pelo **Secretário de Municipal de OBRAS**, para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos do fornecimento dos materiais e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

05.3 - O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

05.4 - Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 06.2, incumbe:

I - Verificar se os serviços estão sendo fornecido em conformidade com o objeto da contratação;

II - Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III - Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

05.5 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a PMA-RJ ou modificação da contratação.

05.6 - As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

05.7 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.



05.8 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMA-RJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

06 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

06.1 – Da Contratada

06.1.1 – Manter (objeto), durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em participação de certames de licitações e ou dispensas e inexigibilidades.

06.1.2 – Fornecer os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

06.1.3 – Fornecer os serviços do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação.

06.1.4 – Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

06.1.5 – Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

06.1.6 – Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, no fornecimento dos serviços deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

06.1.7 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

06.1.8 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ aos serviços em questão.

06.1.9 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no fornecimento dos serviços.

06.1.10 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

06.1.11 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.



06.1.12 – Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para o perfeito fornecimento dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orienta-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho.

07. – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

07.1.1 – Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

07.2.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com o fornecimento dos serviços.

07.3.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

08 – VISTORIA

08.1 – As Empresas interessadas poderão comparecer à Secretaria Municipal de Obras, localizada no Centro Administrativo Paulo Fernando Dias (Fundos do Parque de Exposições), situado a Rua Vereador Airton Leal Cardoso, s/nº, Fundos, Bairro Verdes Campos, Aperibé/RJ, para dirimir quaisquer dúvidas, inerentes aos serviços a serem contratados.

08.2 – É de responsabilidade das empresas o conhecimento das características dos serviços necessários a realização do objeto desta contratação.

09–DOS PRAZOS

Os serviços deverão ser entregues, a partir da solicitação do Secretário Municipal de Obras, contados a partir da retirada na nota de empenho, no Setor de Empenho.

10 – DO CUSTO ESTIMADO

10.1 – O custo estimado para desembolso da Administração Pública será fundamentado nos preços praticados através da planilha/tabela EMOP.

11 – DOS ORÇAMENTOS /DAS PROPOSTAS/ DOS DOCUMENTOS

11.1 – Para efeito de cotação a Prefeitura Municipal tratará da seguinte forma:

A – **Do Orçamento:** Os preços a serem praticados na contratação dos serviços será baseado na planilha/tabela EMOP, em modalidade licitatória.

B – **Da Proposta:** A proposta é a cotação das empresas participantes do processo licitatório ou no processo de dispensa de licitação.

11.2 - As empresas participantes apresentarão suas propostas (modo simplificado) dentro do modelo de proposta de sua preferência, em papel timbrado da empresa.

11.3 – A proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa.

11.4 – Não poderá conter rasuras ou emendas nos preços unitários e total, caso aplicável.

C – **Dos Documentos:**

11.6 – A atividade da empresa terá que ser compatível com o objeto a ser contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
CNPJ:36.288.900/0001-23
Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
OBRAS**
DE APERIBÉ



PROC. Nº ____/____
FLS. Nº _____
VISTO _____

11.7 – O Setor de Licitação tomará as seguintes providências, para a empresa que apresentar menor valor da proposta, requerendo cópias dos documentos abaixo descritos, considerando o seu verso quando houver, devendo ser entregue diretamente no Setor de Licitação:

I – Ato Constitutivo e as alterações – de acordo com a empresa;

II - Comprovante de Inscrição Estadual e (ou) Municipal, caso aplicável;

III – Identidade do representante legal.

11.8 – Emitirá as Certidões de INSS, FGTS, MUNICIPAL e TRABALHISTA, que deverão estar em vigência, e, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Brasil em situação cadastral **ATIVA**, devendo ser autenticados e validados por servidor do Setor de Licitação.

11.9 – A Administração Pública poderá requerer os documentos oficiais para dirimir quaisquer dúvidas e/ou emitir novos documentos em sites oficiais para confirmação de sua autenticidade.

11.10 – A despesa global estimada máxima a ser paga pela Administração Pública Municipal terá como referência o menor valor da proposta apresentada.

12-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1-As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária

FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº: 0901

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 1545100382.016

NATUREZA DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE: 17040000

Código Reduzido: 57

13 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ, com seguintes dados:

“Prefeitura Municipal de Aperibé

Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Verdes Campos – Aperibé – RJ

CEP.: 28.495-000

Inscrição Estadual: Isenta

CNPJ: 36.288.900/0001-23

13.2- O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

13.3- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

Rua Vereador Airton Lel Cardoso, nº 01, Verdes Campos - Aperibé - RJ

E-mail: smoaperibe@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
CNPJ:36.288.900/0001-23
Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



PROC. Nº ____/____
FLS. Nº _____
VISTO _____

13.4- O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PMA-RJ, em processo próprio.

13.5 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

13.6 - As Certidões do INSS, FGTS, MUNICIPAL e TRABALHISTA deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

13.7 - Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de execução de serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

13.8 - A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

Aperibé, 27 de abril de 2023.

MARCOS ANTONIO LOPES BATISTA
Secretário Municipal de Obras
Matrícula 5213