



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1 O presente termo tem por objeto a contratação de serviços de caçambas para transporte de pedra brita, macadame, terra e outros materiais a serem solicitados pela Secretaria de Viação e Obras.
- 1.2 Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

| Item | Material ou Serviço | Unidade de Medida | Quant. | Valor unitário | Valor total |
|------|---|-------------------|--------|----------------|-------------|
| 1 | Prestação de serviços de transporte com caminhão truck, traçado com caçamba basculante, o qual, deverá estar em perfeitas condições de uso e operação, possuindo alarme sonoro de deslocamento a ré, caçamba metálica com capacidade volumétrica de no mínimo 12m ³ , com corrente na caçamba para regular a quantidade de material a ser espalhado, além de incluir todas as despesas para realização dos serviços, como motorista, combustível, peças e serviços necessário à sua manutenção. possuir no mínimo 2 (dois) veículos por solicitação. | hora | 500 | 211,40 | 105.700,00 |

- 1.3 O valor máximo previsto para prestação de serviços é de R\$ 105.700,00 (cento e cinco mil e setecentos reais).
- 1.4 O quantitativo de horas estimado é para utilização em 12 meses, porém não é obrigatório o uso de toda quantidade prescrita nesta licitação
- 1.5 Serão medidas somente as horas de efetiva utilização (caminhões em operação), registrado pelo diário de obra, devidamente atestado quanto a sua veracidade, pelo fiscal de contrato;

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Em cumprimento a lei nº 14.133, de 2021, justificamos a procura por empresa qualificada para prestação de serviços de transporte de material dentro e fora do município.
- 2.2 empresa especializada em transporte com caminhões caçamba de 12m³ para operações dentro do município essa empresa será responsável por fornecer os veículos e a mão de obra necessária para realizar o transporte de cargas conforme as necessidades estabelecidas.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A presente contratação se faz necessária devido à previsão de alta demanda por caminhões caçamba no município. A crescente necessidade de serviços de transporte com caminhões caçamba exigiu uma resposta adequada para suprir essa demanda.
- 3.2 A contratação se tornou essencial para atender às necessidades do município de forma eficiente e oportuna. A utilização de caminhões caçamba é fundamental em diversas



atividades, como construção civil, obras públicas, transporte de materiais e resíduos, entre outros. Com a alta demanda esperada, a capacidade interna da prefeitura não seria suficiente para suprir todas as necessidades de transporte com caminhões caçamba, tendo em vista que houve uma sequência de problemas mecânicos e acidentes com caminhões da frota municipal, o que está atrapalhando os serviços da secretaria.

- 3.3 Dessa forma, a contratação visa garantir a disponibilidade de caminhões caçamba em quantidade e qualidade adequadas para atender às demandas do município. A terceirização desse serviço permite contar com empresas especializadas no setor, que possuem os recursos necessários, a experiência e a capacidade de oferecer um serviço eficiente e confiável.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Os serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.3 Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A empresa assume a responsabilidade pelo transporte do material até o ponto de descarregamento.
- 5.2 A solicitação dos serviços será solicitada conforme a necessidade do secretário requisitante
- 5.3 Caçambas 12m³ ou superior (**SERÃO ACEITAS PROPOSTAS APENAS DE EMPRESAS QUE POSSUAM A CAPACIDADE DE DESIGNAR DOIS OU MAIS VEÍCULOS PARA O SERVIÇO**). Essa restrição é estabelecida com o objetivo de garantir que as empresas selecionadas tenham capacidade suficiente para atender à demanda de transporte com caçambas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. É fundamental que as empresas participantes demonstrem sua capacidade operacional e mantenham a disponibilidade de múltiplos veículos durante toda a duração do contrato. Essa condição visa assegurar a execução adequada do serviço, garantindo que haja recursos suficientes para atender às demandas do projeto.
- 5.4 A contratada é responsável por realizar tanto as manutenções corretivas quanto as manutenções preventivas dos veículos de forma regular e mantê-las em dia.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas



- consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
 - 6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
 - 6.4 Após a assinatura da ata, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
 - 6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos.
 - 6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 6.7 O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 6.9 O fiscal técnico da ata informará ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprezadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.
 - 6.11 O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
 - 6.12 O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 6.13 O fiscal administrativo da ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 6.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
 - 6.15 O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de



- adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16 O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.17 O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.18 O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.19 O fiscal administrativo da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.20 O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração
- 6.21 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2 A Nota Fiscal Eletrônica para pagamento deverá ser enviada no e-mail da secretaria requisitante obraseposturas@riorufino.sc.gov.br.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, no modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento por item.

Exigências de habilitação.

- 8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da



- Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

- 8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 8.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto- lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16 Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico - Financeira

- 8.18 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.
- 8.19 Certidão Negativa de falência, Recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo fora da comarca da licitante.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 105.700,00 (cento e cinco mil e setecentos reais).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 O processo será efetuado para de registro de preços, sendo a dotação informada somente no momento da eventual contratação.

Rio Rufino (SC) 26 de abril de 2024.

ERLON TANCREDO COSTA
Prefeito de Rio Rufino