



**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**I - OBJETO**

**1) REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINA ESTEIRA A SER UTILIZADA NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ÁGUA E ESGOTO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.**

UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
HORAS	Locação de Máquina Esteira, com as seguintes características: equipado com lâmina em aço de alta resistência, com potencial igual ou superior a 130 HP/95.5 W, com a capacidade operacional de no mínimo 14.000 kg, com a distância mínima do solo de 320 mm, transmissão com no mínimo 3 velocidades a frente e 3 a ré, ano de fabricação igual ou superior ao ano de 2011, devendo possuir lâmina compatível com o material a ser movimentado, tanto em relação a volume, quanto a implementos de corte, gabinete fechado com ar – condicionado.	3.000

**II - JUSTIFICATIVA**

2) Conforme determinação da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), para que seja concedida a Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal, os equipamentos de controle de poluições existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar sua eficiência; os



equipamentos de compactação e movimentação de terra deverão permanecer constantemente no aterro.

Os procedimentos de operação do Aterro Sanitário, o qual recebe em média 120 toneladas de lixo por dia, devem ser sistematizados para que sua eficiência seja maximizada, assegurando seu funcionamento como destinação final sanitária e ambientalmente adequada dos resíduos urbanos gerados pelo município.

As funções exercidas pelo equipamento são o espalhamento e compactação do lixo, serviços estes que aumentam a vida útil do aterro.

A Prefeitura Municipal de Birigui possui atualmente em sua frota 01 (um) Trator Esteira – Marca: Caterpillar – Modelo 1968 – Motor a Diesel 125 HP – N° de Frota 198. Quando este necessita de manutenção, os serviços são prontamente paralisados, gerando enorme transtorno à continuidade dos serviços, fazendo-se necessário o Registro de Preços ora licitado.

### **III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 – Os serviços deverão ser prestados no Aterro Sanitário Municipal, localizado nas margens da Rodovia Roberto Rolemberg, km 32 + 300 metros.

3.2 – Serão consideradas horas trabalhadas somente o tempo efetivamente trabalhado no local de prestação dos serviços.

3.3 – A detentora da Ata de Registro de Preços será acionada pela Secretaria Requisitante, de acordo com as necessidades do setor demandante, com horários pré-determinados no período diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3.4 – O acionamento supramencionado dar-se-á de acordo com a demanda, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.5 – O deslocamento das máquinas até o local de prestação dos serviços é de responsabilidade e ônus da detentora da Ata de Registro de Preços.

3.6 – A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho / Ordem de Serviço.

### **IV – CONTROLE DE EXECUÇÃO**

4.1 – A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Requisitante, através do Servidor Sr. Antônio Francisco de Lisboa, ao qual competirá dirimir as dúvidas que venham a surgir no curso da execução dos serviços, e de tudo dará ciência à Administração.

4.2 – A Ata de Registro de Preços totalizará 3.000 horas, sendo sua medição quinzenal, para posterior pagamento mensal, com duração de 01 (um) ano. Todas



as medições previstas serão efetuados pelo Agente Público, responsável pela fiscalização.

4.3 – A fiscalização exercida não exclui, nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou quantidade inferior; e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Birigui ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4 – O Agente Fiscalizador anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

## **V – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

5.1 – Consoante ao Art. 45, da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **VI – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 – Solucionar eventuais problemas, todo e qualquer tipo de manutenção que surgir no equipamento no curso da prestação dos serviços, substituindo imediatamente o equipamento se necessário for, para não comprometer o andamento dos serviços.

6.2 – Cumprir com todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.3 – Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do registrado em Ata de Registro de Preços.

6.4 – Em caso de o objeto sofrer qualquer dano, roubo ou furto, fica desde já a detentora da Ata de Registro de Preços onerada com todas as despesas, devendo providenciar quaisquer laudos ou outros processos burocráticos que possam advir, às suas expensas.

6.5 – A Contratação de Seguro é opcional e de responsabilidade exclusiva da detentora da Ata de Registro de Preços.



6.6 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990), ficando a Prefeitura Municipal de Birigui autorizada a descontar da garantia, caso exigido em Edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.7 – Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.9 – Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.10 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora licitado.

6.11 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da prestação dos serviços, a existência de motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado, dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

6.12 – Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.13 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada.

6.14 – Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Birigui ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

6.15 – Responder, integralmente, por perdas e danos que venha a causar à Prefeitura Municipal de Birigui 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.

6.16 – A Secretaria Requisitante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, ou quaisquer outros.

## **VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 – Responsabilizar-se durante a vigência da Ata de Registro de Preços pelo fornecimento de Operador para a máquina, devidamente habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem prestados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e combustível necessário ao perfeito funcionamento do equipamento.

7.2 – Instruir o Operador da Máquina a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-o a não executar atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços.

7.3 – Responsabilizar-se pela lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, com base nas disposições da legislação em vigor.

7.4 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa quando da prestação dos serviços.

7.5 – Fornecer à detentora da Ata de Registro de Preços todas as informações necessárias, visando propiciar a perfeita execução dos serviços.

7.6 – Promover, por meio do Servidor designado pela Secretaria Requisitante, o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, anotando em registro próprio, as falhas detectadas, em seguida comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da detentora da Ata de Registro de Preços; bem como, aferir as horas trabalhadas, através de planilha de controle, especificando data, horário e motivo da Expedição da Ordem de Serviço.

7.7 – Notificar a Detentora da Ata de Registro de Preços, por escrito, de ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços prestados, fixando prazo para a sua correção.

7.8 – Emitir Nota de Empenho.

7.9 – Permitir o acesso dos funcionários da detentora da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente identificados.



## **VIII – OBSERVAÇÕES**

8.1 – Os veículos / equipamentos, no ato do deslocamento da sede da detentora da Ata de Registro de Preços, até o local da execução do objeto ora licitado, deverão atender a todas as normas técnicas exigidas pelo DETRAN.

8.2 – Os veículos deverão estar acompanhados por motoristas devidamente habilitados.

8.3 – A contratada deverá garantir veículos locados em pleno funcionamento no período de vigência da Ata de Registro de Preços, sob pena das sanções aplicáveis à inexecução do pactuado.

8.4 – Nos preços propostos pelas licitantes deverão estar inclusos todas as despesas inerentes à execução do serviço.