

Prefeitura Municipal de

**COREAÚ**

Uma Cidade de Todos

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - SEMAP**



FL 06

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

1.1. A elaboração deste Termo de Referência terá como fundamentação legal a legislação que se adequar ao valor estimado encontrado na pesquisa de preços a ser realizada pelo Setor Competente.

**2. NECESSIDADES E OBJETIVOS**

2.1. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, possui uma gama de ferramentas essenciais para desenvolver suas atividades diárias. Uma ferramenta de grande utilidade é o equipamento denominado de torno, a qual produz serviços de grande utilidade na manutenção de estruturas e equipamentos. O município não possui essa ferramenta, bem como mão de obra especializada para operar a mesma.

2.2. O objetivo é proporcionar a continuidade dos serviços auxiliares necessários a Administração para o desempenho de suas atribuições, visando qualificar o atendimento cotidiano das manutenções promovidas.

2.3. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da contratação dos serviços para desenvolver as ações demandadas.

**3. DO OBJETO**

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TORNO E DE SOLDAGEM/METALURGIA VISANDO A CONFECÇÃO DE BARRACAS DESTINADO AO USO DE FEIRANTES, COM PRODUÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E MONTAGEM EM LOCAL DESIGNADO, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA DE COREAÚ/CE.

3.1.1. As especificações dos itens encontram-se descritas no item 9 deste Termo de Referência.

**4. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO**

4.1. Os serviços deverão ser executados de forma global, ou seja, incluindo materiais e mão de obra, e entregues na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária ou em outro setor, conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

4.1.1. O Município de Coreaú Estado do Ceará efetuará os pedidos das quantidades dos serviços e a empresa fornecedora deverá desmontar, higienizar, identificar as peças danificadas, montar, instalar no equipamento e testar, deixando-o em perfeitas condições de uso.

4.1.2. Os serviços deverão ser prestados na oficina da Prestadora de Serviços ou em um local apropriado, no quantitativo solicitado e no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço;

4.1.3. A prestadora dos serviços será responsável pela garantia dos serviços no prazo de 90 (noventa) dias ou 300 horas trabalhadas.

4.1.3.1. Após a devolução dos equipamentos a Secretaria solicitante, se houver a necessidade de atendimento técnico nos serviços prestados, deverão ser realizados nos locais onde se encontram os equipamentos. Quando da solicitação de atendimento no local (chamado técnico), a empresa fornecedora terá que realizar o atendimento em no máximo 02 (duas) horas úteis. Se necessário for a realização do atendimento em prazos diferentes, somente será concedido após análise dos motivos apresentados pela fornecedora, podendo ou não ser aprovado.

4.1.4. Quaisquer despesas inerentes à entrega do objeto no local indicado são de responsabilidade e custeamento da empresa fornecedora;



Prefeitura Municipal de

**COREAÚ**  
Uma Cidade de Todos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA SEMAT**



FL. 07

4.1.5. Para o bom andamento dos serviços, objeto desta licitação, a licitante deverá manter durante a vigência do contrato, materiais suficientes para atender a demanda do Município, bem como técnicos devidamente treinados que possam orientar e atender as solicitações no prazo estipulado.

4.1.6. A Administração Municipal manterá um servidor designado para fiscalização dos serviços objeto deste Edital, o qual deverá comunicar a Administração caso estejam ocorrendo descumprimentos na prestação dos serviços licitados.

4.2. O licitante vencedor deverá entregar os serviços de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

4.3. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

4.4. O(s) serviços estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente neste Termo de Referência.

4.5. Os pagamentos serão efetuados conforme a execução dos serviços, em até 15 (quinze) dias da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser emitida e entregue no Departamento Financeiro até o 5º (quinto) dia útil da prestação dos serviços.

4.6. Para ser realizados os pagamentos descritos no item 4.5, após a entrega dos serviços e conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, o fornecedor deverá apresentar juntamente com a nota fiscal relativa aos serviços realizados deverá apresentar a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

4.7. O município de Coreaú poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

4.8. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

## 5. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A empresa prestadora dos serviços executará suas atividades no interior de local próprio e apropriado para tal ou em locais determinados pela Secretaria solicitante, podendo ocorrer em qualquer local no território do Município de Coreaú/CE.

## 6. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

6.1. Os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

## 7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

7.1. O prazo de contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado, devidamente justificado e fundamentado, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93.

## 8. DO QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO DOS ITENS

8.1. Com relação a estimativa de quantitativos de serviços, os quais serão medidos por horas trabalhadas, foram estimadas as quantidades por tipo de serviço que poderão ser requeridas pela Administração.

8.2. Serão realizados orçamentos prévios, dos quais originaram-se os preços médios para fixação do preço

Q



máximo, conforme segue:

8.3. Os valores de referência dos itens não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

8.3.1. O valor total dos itens deste Termo de Referência somam a importância de R\$.

8.4. A empresa licitante que apresentar os valores superiores aos valores apresentados no item 8.2 deste Termo de Referência será desclassificada automaticamente do lote que se apresentar irregular, perdendo assim o direito de participação da etapa de lances, independentemente se o valor do lote estiver abaixo do valor total apresentado.

8.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

## 9. DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1. As definições dos serviços são as mesmas apresentadas no item 8 deste Termo de Referência.

9.2. As especificações técnicas dos serviços são adiante se detalha e conforme itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE.
1	Serviço de solda de estrutura de em metalon	HORA	
2	Serviço de fixação de chapa de ACM	HORA	
3	Serviço de de montagem e fixação da lona plástica	HORA	
4	Serviço de montagem e instalação da barraca	HORA	
5	Serviço de modelagem, solda e montagem de chapa de aço	HORA	

9.2.1. O torno mecânico é uma máquina/ferramenta utilizada para a fabricação de peças a partir de materiais como metais, plásticos e madeiras. Serve para fazer a usinagem da matéria prima, ou seja, definir por meio de corte do material o formato do objeto a ser fabricado, e para dar acabamento ao item – processo chamado de torneação. É capaz de produzir peças como polias, eixos, roscas, cones, esferas e cilindros.

9.2.2. Solda ou soldagem é um processo de fabricação, do grupo dos processos de união de partes, que visa o revestimento, a manutenção e/ou a união de materiais, em escala atômica, com ou sem o emprego de pressão.

9.3. Os serviços descritos serão utilizados na manutenção corretiva/reparadora de veículos e equipamentos.

9.4. Manutenção é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o equipamento em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas.

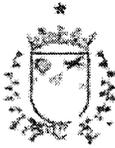
9.4.1. A manutenção corretiva é a atividade que visa tornar operacional o equipamento ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes, colisões ou falha no processo fabril.

9.4.2. As barracas deverão ser confeccionadas em metalon e outro materiais, que serão fornecidos pela Secretaria Contratante, nas medidas e formato conforme detalhamento da planta-baixa Projeto Arquitetônico anexo a este termo.

## 10. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Documentação fiscal: os serviços devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues de cada serviço.

10.2. Os serviços devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições, inclusive no que diz respeito à apresentação declarada na proposta de preços da fornecedora.



Prefeitura Municipal de

**COREAÚ**

Uma Cidade de Todos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**



FL 09

10.3. Os serviços devem ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.4. Os preços devem estar descritos no documento fiscal de forma especificada: unitário e preço total de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

10.5. Demais condições relativas à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão obedecer rigorosamente os ditames do instrumento convocatório da licitação, bem como da legislação vigente referente ao tema, independente da sua transcrição.

**JOSÉ LEANDRO GOMES CAVALCANTE DA COSTA**

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA