



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto desta demanda é a aquisição de baterias automotivas de diversas amperagens para atender às necessidades da frota de veículos e máquinas do município de Galvão, com troca do casco (devolução da bateria esgotada ao fornecedor da bateria nova), selada, com selo de certificação de conformidade do produto, conforme portaria INMETRO nº 299 de 14 de junho de 2012.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1 O custo da contratação é de aproximadamente: R\$ 76.400,00 (setenta e seis mil e quatrocentos reais).

2.2 A quantidade estimada está em tabela em anexo a este termo.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDADE	SAÚDE	SOCIAL	MÉDIA	VALOR TOTAL
BATERIA AUTOMOTIVA 45 AMPERES Tensão: 12v C20: 45 Ah RC25: 70min CCA -18°C: 340A Peso: 12,5 kg Dimensões(Comp x Larg x Alt): 238mm x 127mm x 226mm	20	8	2	R\$ 459,00	R\$ 9.193,33
BATERIA AUTOMOTIVA 60 AMPERES Tensão: 12v C20: 60 Ah RC25: 70min CCA -18°C: 340A Peso: 12,5 kg Dimensões (Comp x Larg x Alt): 238mm x 127mm x 226mm	20	8	2	R\$ 479,67	R\$ 9.593,33
BATERIA AUTOMOTIVA 75 AMPERES Tensão: 12v C20: 75Ah RC25: 120min CCA -18°C: 620A Dimensões (Comp x Larg x Alt): 281mm x 175mm x 190mm	20			R\$ 676,00	R\$ 13.533,33
BATERIA AUTOMOTIVA 90					



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO

AMPERES Tensão: 12v C20: 90Ah RC25: 180min CCA SAE -18°C: 750A Dimensões (Comp x Larg x Alt): 330mm x 172mm x 241mm	20			R\$ 793,00	R\$ 15.860,00
BATERIA AUTOMOTIVA 100 AMPERES Tensão: 12v C20: 100Ah RC25: 180min CCA SAE -18°C: 750A Dimensões (Comp x Larg x Alt): 330mm x 172mm x 241mm	20			R\$ 813,00	R\$ 16.260,00
BATERIA AUTOMOTIVA 150 AMPERES Tensão: 12v C20: 150Ah RC25: 270min CCA SAE -18°C: 900A Dimensões (Comp x Larg x Alt): 510mm x 213mm x 235mm	20			R\$ 1.013,00	R\$ 20.266,67
			TOTAL		R\$ 84.706,67

2.3. DA SOLUÇÃO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA APRESENTADA

2.4. O pregão presencial com o Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada à situação apresentada porque a quantidade de itens a serem adquiridos se trata apenas de uma estimativa feita, sendo que a modalidade licitatória ventilada permite que a administração efetue a aquisição das quantidades necessárias assim que se fizer necessária a substituição das baterias em questão.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.2. Garantir o bom funcionamento dos veículos e maquinários pertencentes à administração pública, bem como a continuidade na prestação dos serviços públicos.

3.3. DO VALOR

3.4. Foram obtidos 3 (três) orçamentos, conforme citado no Documento de Formalização de Demanda.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



4.1 A dotação orçamentária que deverá ser utilizada está na tabela abaixo.

2-3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DO FUNDO M. DE ASSIST. SOCIAL
7-3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DAS ATIVIDADES DA SAÚDE
2-3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DAS ATIVIDADES DO PREFEITO E VICE
7-3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
15 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR
17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
51 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - MANUT. DAS ATIVIDADES DPTO. INFRAESTRUTURA
68 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – MANUT. DE PROGRAMAS DE APOIO AO AGRICULTOR

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DAS MERCADORIAS

5.1. Fazendo-se necessárias aquisições das baterias o Gestor do contrato irá fazer o pedido das baterias que pretende adquirir, devendo a empresa providenciar a entrega dos bens na Prefeitura Municipal de Galvão, no horário das 8h30min às 11h e das 13h30min às 5h, de segunda-feira à sexta-feira, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do pedido.

6. DURAÇÃO CONTRATUAL

6.1. A presente licitação terá vigência durante o lapso temporal de um ano, contado a partir da homologação do procedimento licitatório, podendo ser prorrogado.

6.2. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

6.3. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

6.4. Quando do fornecimento das baterias, estas deverão ser novas, estando dentro das Normas Técnicas da ABNT.

6.5. Todos os materiais entregues deverão possuir garantia, por no mínimo **18 (dezoito) meses**, do fabricante contra vícios ou defeitos de fabricação, aparentes ou ocultos.

6.6. A empresa vencedora deverá realizar a troca das baterias na máquina ou veículo, quando solicitado pela secretaria de infraestrutura, **tendo como local a garagem Municipal. Independente da quantia solicitada.**

6.7. Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.



6.8. Cumprir com responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

6.9. Assinar a Ata/Contrato em prazo não superior a 05 (cinco) dias a contar da data da convocação. A recusa injustificada do vencedor em assinar/devolver a Ata/contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

6.10. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto contratual;

6.11. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

6.12. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, artistas contratados e respectivas equipes, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

6.13. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

6.14. Arcar pelos danos que possam afetar o Município e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.15. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

6.17. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

6.18. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO



7.1. Promover, por seu responsável, a fiscalização na entrega das mercadorias adquiridas sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no edital.

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

8. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O responsável pela Gestão e, também, pela fiscalização do Contrato a ser celebrado é o Servidor Alceu Luiz Casarin, Secretário de Infraestrutura e Agricultura. As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão) designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;

V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO

VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;

XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Da Fiscalização dos Contratos

Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;

II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE GALVÃO

VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;

VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

9. SANÇÕES

As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

Galvão, 23 de Fevereiro de 2024.

E-mail: licitacao@galvao.sc.gov.br

Telefone: (49) 3342-1111

Site: galvao.sc.gov.br

Aba – transparência – licitação

Alceu Luiz Casarin
Gestor da Secretaria de Infraestrutura e Agricultura