

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00067/2022

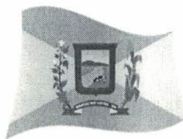
01 - DO OBJETO

1.1 Aquisição futura e eventual de para-brisas dianteiro/traseiro e janelas/portas de vidro com instalação em veículos pertencentes a frota do Município de Marcelino Vieira-RN.

02 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 Os itens objeto da licitação devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes conforme tabela abaixo:

Item	Especificações	Unid	Quant
01	Vidro para-brisa dianteiro para ônibus caio ii 15190 ano 2010/2011/2012	Unid	06
02	Vidro para-brisa traseiro para ônibus caio ii 15190 ano 2010/2011/2012	Unid	06
03	Janelas laterais de vidro para ônibus caio ii 15190 ano 2010/2011/2012	Unid	40
04	Vidro para-brisa dianteiro para ônibus marcopolo 15190 ano 2014/2015	Unid	06
05	Vidro para-brisa traseiro para ônibus marcopolo 15190 ano 2014/2015	Unid	06
06	Janelas laterais de vidro para ônibus marcopolo 15190 ano 2014/2015	Unid	40
07	Vidro para-brisa dianteiro para fiat palio wk attrac ano 2013/2014	Unid	01
08	Vidro para-brisa traseiro para fiat palio wk attrac ano 2013/2014	Unid	01
09	Janelas de vidro para fiat palio wk attrac, ano 2013/2014	Unid	06
10	Vidro para-brisa dianteiro vw/saveiro tecform, ano 2017/2018	Unid	01
11	Vidro para-brisa traseiro vw/saveiro tecform, ano 2017/2018	Unid	01
12	Janelas de vidro para vw/saveiro tecform, ano 2017/2018	Unid	06
13	Vidro para-brisa dianteiro fiorino/tecform, ano 2018/2019	Unid	02
14	Janelas de vidro para fiorino/tecform, ano 2018/2019	Unid	04
15	Vidro para-brisa dianteiro caminhonete/ducato class cd2, ano 2007/2008	Unid	01

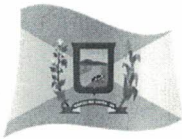


PREFEITURA DE
MARCELINO VIEIRA
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Transporte e Trânsito - SETRANS



16	Janelas de vidro para caminhonete/ducatto class cd2, ano 2007/2008	Unid	02
17	Vidro para-brisa dianteiro minibus/van iveco/dayly, ano 2018/20119	Unid	01
18	Vidro para-brisa traseiro minibus/van iveco/dayly, ano 2018/20119	Unid	01
19	Janelas de vidro para minibus/van iveco/dayly, ano 2018/20119	Unid	06
20	Vidro para-brisa dianteiro fiat mobi way ano 2016/2017	Unid	01
21	Vidro para-brisa traseiro fiat mobi way ano 2016/2017	Unid	01
22	Janelas de vidro para fiat mobi way ano 2016/2017	Unid	04
23	Vidro para-brisa dianteiro uno mille/economy ano 2009/2010	Unid	01
24	Vidro para-brisa traseiro uno mille/economy ano 2009/2010	Unid	01
25	Janela de vidro para uno mille/economy ano 2009/2010	Unid	04
26	Vidro para-brisa dianteiro caminhão basculante – caçamba ford/cargo 1319 e 2629 ano 2012/2013	Unid	01
27	Vidro para-brisa dianteiro caminhão basculante – caçamba ford/cargo 1319 e 2629ano 2012/2013	Unid	01
28	Janela de vidro caminhão basculante – caçamba ford/cargo 1319 e 2629 ano 2012/2013	Unid	02
29	Vidro para-brisa dianteiro caminhão compactador iveco/tector 11-190 ano 2021/2022	Unid	01
30	Janela de vidro para caminhão compactador iveco/tector 11-190 ano 2021/2022	Unid	02
31	Vidro para-brisa dianteiro retro escavadeira 416e modelo 416e ano 2012	Unid	01
32	Vidro para-brisa traseiro retro escavadeira 416e modelo 416e ano 2012	Unid	01
33	Janela/porta de vidro para retro escavadeira 416e modelo 416e ano 2012	Unid	04
34	Vidro para-brisa dianteiro motoniveladora new holland, modelo rg 140, ano 2012	Unid	01
35	Vidro para-brisa traseiro motoniveladora new holland, modelo rg 140, ano 2012	Unid	01
36	Janela/porta de vidro motoniveladora new holland, modelo rg 140, ano 2012	Unid	04
37	Vidro para-brisa dianteiro pá-mecanica hyundai ano 2012	Unid	01
38	Vidro para-brisa traseiro pá-mecanica hyundai ano 2012	Unid	01



39	Janela/porta de vidro para pá-mecânica hyundai ano 2012	Unid	04
40	Vidro para-brisa dianteiro caminhão pipa iveco tector 170e21 ano 2021/2022	Unid	01
41	Janela caminhão pipa iveco tector 170e21 ano 2021/2022	Unid	02

2.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.3 A instalação do produto e por conta da vencedora do certame e sem custos adicionais ao Município, estando incluso no valor total todas as despesas.

2.3 A ata de registro de preços terá validade de 12 meses podendo estar prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita de acordo com a lei;

2.4 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta;

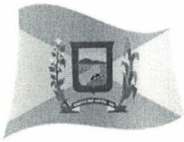
2.6 No caso de descumprimento da data de realização da entrega dos itens ou o não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação;

3- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A manutenção do perfeito funcionamento e segurança dos veículos das Unidades administrativas é de extrema importância uma vez que estes veículos são utilizados diariamente no transporte de usuários das mais diversas faixas etárias.

3.2 Considerando que a aquisição dos itens em descrição é futuro e eventual, e não podendo prever a sua durabilidade, bem como o seu desgaste, ou riscos aparentes de quebra, se faz necessário a aquisição tendo em vista que alguns veículos encontram-se com seus para-brisas e janelas/ portas quebrados ou trincados, comprometendo o seu uso adequado, prevenindo e garantindo assim o não comprometimento de nossas atividades e principalmente, a segurança de todos.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



4.1 O referido processo consiste em Aquisição futura e eventual de para-brisas dianteiro/traseiro e janelas/portas de vidro com instalação em veículos pertencentes a frota do Município de Marcelino Vieira-RN., conforme itens e descrições em termo de referência.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

5.2.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

5.2.2- Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

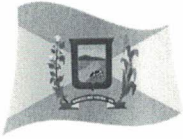
6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Caberá à empresa vencedora, no momento da entrega do produto, atender ao que segue:.

6.2 Prestar suporte a unidade administrativa solicitante, quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

6.3 A Empresa vencedora utilizará de pessoal devidamente habilitado para execução dos serviços, estando incluso no valor total as despesas que incidam, direta ou indiretamente no pagamento de pessoal e seus materiais que venha a ser utilizado.

6.4 Os produtos deverão ser entregue na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, e identificado e estes deverá ser instalados em veículos pertencentes a frota municipal conforme demanda.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Transporte e Trânsito - SETRANS



6.5 A solicitação feita será formalizada através de “Nota Empenho” e será levada a efeito por meio de e-mail e conterá os dados do pedido, tais como: produto, quantidade, preço, e o prazo em que o produto deverá ser instalado.

6.6 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

6.7 Caso seja necessária a devolução ou recusa do produto, estando fora da especificação, ou embalagens danificadas, a substituição sem qualquer custo adicional, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data da notificação.

7-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do vencedor do certame, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4 São obrigações da Contratante:

7.4.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;



7.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.4.3-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.4.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.5 São obrigações da contratada:

7.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados na execução dos serviços.

7.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Administração.

7.5.3- A licitante deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.5.4- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;



7.5.6-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.5.7-Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário ou catálogo de informações sobre o manuseio dos mesmos;

7.5.8- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

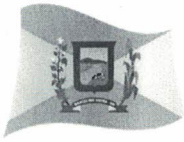
8.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

8.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Transporte e Trânsito - SETRANS



8.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

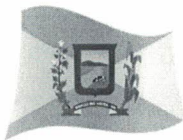
8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA DE
MARCELINO VIEIRA
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal de
Transporte e Trânsito - SETRANS



8.15 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Será usado como critério de seleção o menor preço por item.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A estimativa do valor da contratação e a adequação orçamentária será informada pela autoridade competente após o levantamento do valor da contratação.

11- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

11.2 Advertência;

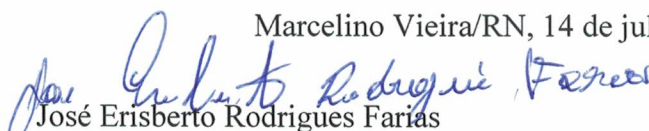
11.3 Multa;

11.4 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

11.6 Por atraso na realização da entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira/RN, 14 de julho de 2022.


José Erisberto Rodrigues Farias

Secretário Municipal de Transporte e Trânsito