

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00071/2022

01 - DO OBJETO

1. Contratação de empresa para locar veículo automotor com 4 portas tipo: “hatch” com motorização mínima de 1.0, sem motorista e sem combustível, por quilometragem livre, para atender ao “Programa Criança Feliz” do Município de Marcelino Vieira-RN.

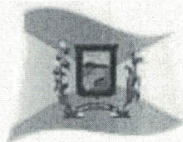
02 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

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

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MÊS
Locação de um veículo tipo passeio tipo “hatch” • Especificações “ABS” - freios com sistema antitravamento • “Aerowischer” – palhetas do limpador de para-brisa com melhor performance • “EBD” - freios com distribuição eletrônica de frenagem • “ESS” - alerta de frenagem de emergência • “E-Flex” – sistema de partida a frio sem reservatório adicional de gasolina • 2 airbags (passageiro e motorista) • 3 apoios de cabeça no banco traseiro com ajuste de altura • Alerta sonoro de faróis acesos • Alerta sonoro e visual de não utilização do cinto de segurança do motorista • Antena no teto • Ar-condicionado com filtro de poeira e pólen • Banco do motorista com ajuste de altura • Chave tipo canivete sem controle remoto • Cintos de segurança dianteiros com pré-tensionador • Cintos de segurança traseiros retrateis de 3 pontos (inclusive o central) • Desembaçador do vidro traseiro • Direção hidráulica • Encosto do banco traseiro rebatível • Faróis simples com máscara escurecida • Fixação de assento de criança com sistema ISOFIX® / Top tether • Grade dianteira sem pintura • Lavador e limpador do vidro traseiro • Limpador do para-brisa com temporizador • Painel de instrumentos com conta-giros, velocímetro e marcador do nível de combustível • Para-choques na cor do veículo • Para-sol com espelho para passageiro • Preparação para sistema de som com fiação • Rodas de aço aro 14” com pneus 175/70 R14 • Entrada USB no console central • Tomada 12V no console central • Travamento elétrico das portas • Vidros dianteiros elétricos.	01	12

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

Carla Sélvora



2.3 O contrato terá validade de 12 meses podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita de acordo com a lei;

2.4 Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no contrato original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

2.5 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os imposto 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

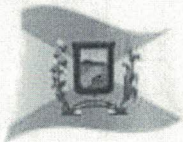
3.1 Tendo em vista a necessidade da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN em dar continuidade as atividades inerentes as ações complementares e programas federais da Secretaria Municipal de Assistência Social, faz-se necessária a aquisição de um veículo para transporte de materiais e equipes técnicas e usuários, caso necessário, junto ao Programa Criança Feliz..

3.2 Ao fim, a contratação da solução estipulada tem o objetivo dar suporte aos trabalhos administrativos da equipe que compõem o Programa Criança Feliz, de forma a possibilitar o cumprimento ágil e eficiente dos trabalhos desenvolvidos.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locações de veículos (Locadora), automóvel do tipo passeio, sem motorista e sem combustível, por quilometragem livre, para atendimento ao programa Criança Feliz,

Assinatura



tendo em vista que a frota atual não supre com as demandas necessárias, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo.

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.

5.3 Os serviços serão prestados com quilometragem livre, e o veículo deverá ficar à disposição da Unidade Administrativa solicitante, para execução dos serviços durante o prazo de 12 meses, podendo haver uma nova solicitação, a pedido da contratada.

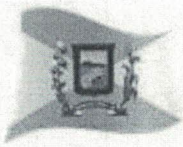
5.4 Os veículos deverão ser novos 0km, e possuir Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos – CRLV, devidamente regularizados, correspondendo as especificações contidas neste termo de referência;

5.5 Quando da necessidade de substituição, o veículo substituído deverá atender as mesmas exigências contidas neste Termo de Referência.

5.6 Quando da necessidade de substituição dos veículos pela CONTRATADA, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediata e formalmente, havendo, ainda, a necessidade de envio de cópia do CRLV, para análise e arquivamento;

5.7 Caso seja identificada a troca por veículos com características inferiores as exigidas na habilitação, a CONTRATADA será notificada para a troca no

Asselora



prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ficando, ainda, sujeita a aplicação de penalidades administrativas.

5.8 O veículo deverá ser entregue com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, sendo esta a única ocasião de abastecimento pela CONTRATADA, os demais abastecimentos serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN;

5.9 A CONTRATADA responsabilizar-se à pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, entendendo-se como preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante(descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas;

5.10 Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustíveis e ar, amortecedor dianteiro e traseiro, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo;

5.11 Após cada manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá efetuar a lavagem completa do veículo;

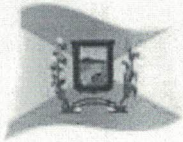
5.12 A CONTRATADA deverá proceder ao rodizio de pneus a cada revisão preventiva, bem como a verificação do balanceamento do conjunto roda- pneus, e conferencia do alinhamento de direção;

5.13 Os pneus deverão ser substituídos quando apresentarem risco, ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próximo de 3 mm, sendo que a identificação deste item é feita pela TWI (Thread Wear Indicators);

5.14 A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os veículos que estejam indisponíveis, sejam em razão de sinistros, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou más condições de segurança;

5.15 As substituições deverão ocorrer nas dependências da Secretaria Municipal de Transporte e Transito, podendo, em situações excepcionais, mediante autorização expressa do gestor do contrato, ocorrer nas dependências da CONTRATADA;

Asselora



5.16 Não havendo substituição do veículo, por qualquer motivo, no prazo previsto, fica resguardada a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira (RN) o direito de utilizar-se de outros meios, sendo, neste caso, a locação considerada como não realizada, portanto, não cabendo faturamento e a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato;

5.17 A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira (RN), caso não seja efetuado diretamente pelo condutor;

5.18 Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação;

5.19 A CONTRATADA deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira (RN), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos;

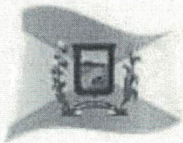
5.20 Nos casos em que a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira (RN) não for notificada dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes de infrações;

5.21 A Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços ou fornecimentos considerados inadequados pelo gestor de contratos;

5.22 Os veículos deverão possuir SEGURO TOTAL, sendo que na eventual ocorrência de sinistro com veículo da Locadora em uso do Município, será de responsabilidade do Município providenciar o Boletim de Ocorrência Policial ou o Laudo Pericial (em caso de vítimas) e comunicar o fato à Locadora, para que esta providencie os devidos encaminhamentos junto à Seguradora.

5.23 Caberá a participação ou o pagamento total da franquia por parte do Município nos casos em que o motorista seja responsável por avarias ao veículo locado. Na ocorrência de pequenas avarias, com valor abaixo do limite da franquia, a Locadora efetuará a cobrança por evento, apresentando fatura com comprovantes de pesquisa de preços e a nota fiscal da oficina que realizou o serviço.

Assessoria



6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os veículos poderá ser adquirido durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

6.2 O item será recebido e fiscalizado por servidores designados pela CONTRATANTE.

6.3 Os veículos deverá ser entregue imediatamente, logo após a contratação, sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

6.4 Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

6.5 No caso de descumprimento da data de realização do serviço ou o não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

6.9 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.

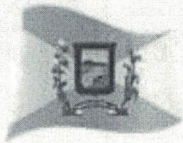
7-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização da entrega dos itens, 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 da Contratada, 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 anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem

Assinatura



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.

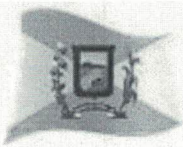
7.5 São obrigações da contratada:

7.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados na execução e entrega dos itens.

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 Contratada 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:

Abóbora



7.5.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 horas, os itens com falhas, erros ou incompletos.;

7.5.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, 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.

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 compra a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

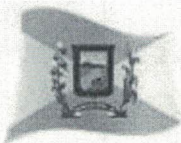
8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

Assessoria



comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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.

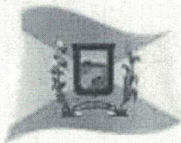
8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios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

Assessoria



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

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;

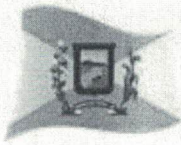
11.3 Multa;

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.

Assinatura



PREFEITURA DE
MARCELINO VIEIRA
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

Secretaria Municipal
de Assistência Social - SEMAS

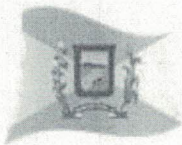


Marcelino Vieira/RN, 08 de agosto de 2022.

Arli Débora

Arli Débora Pereira Paiva
Secretária Municipal de Assistência Social





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

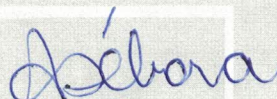
Secretaria Municipal
de Assistência Social - SEMAS



DESPACHO

Após elaboração do Termo de referência, para **“Contratação de empresa para locar veículo automotor com 4 portas tipo: “hatch” com motorização mínima de 1.0, sem motorista e sem combustível, por quilometragem livre, para atender ao “Programa Criança Feliz” do Município de Marcelino Vieira-RN”,** encaminho ao senhor Prefeito para devido conhecimento.

Marcelino Vieira/RN, 08 de agosto de 2022.



Arli Débora Pereira Paiva
Secretária Municipal de Assistência Social