

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do estudo é o AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E BICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ E DEMAIS SECRETARIAS VINCULADAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A frota municipal é composta por veículos que desempenham funções essenciais em diversas secretarias, tais como transporte escolar, saúde, assistência social, meio ambiente, obras e agricultura.

2.2. A manutenção adequada da frota é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando paralisações por desgaste de pneus e demais componentes essenciais para a segurança e eficiência do transporte.

2.3. A aquisição centralizada visa garantir maior controle orçamentário e economicidade, reduzindo custos e evitando aquisições fragmentadas que poderiam onerar os cofres públicos.

2.4. Por fim, a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, também é norteadas por Estudos Técnicos Preliminares e pela Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 090/2023 e nº 091/2023, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	ANEL DE VEDAÇÃO 17.5-25	UNID	100
2	BICO DE ENCHIMENTO 17.5-25	UNID	100
3	BICO DE ENCHIMENTO DO PNEU SEM CÂMARA 275/80 - 22.5	UNID	50
4	CÂMARA DE AR 4.10 18	UNID	30
5	CÂMARA DE AR 6.50 - 16	UNID	25
6	CÂMARA DE AR 7.50 - 16	UNID	25
7	CÂMARA DE AR 12.4 - 24	UNID	25
8	CÂMARA DE AR 14.00/24	UNID	40
9	CÂMARA DE AR 17.5 - 25	UNID	40
10	CÂMARA DE AR 18.4 - 30	UNID	25

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

11	CAMARA DE AR 18.4 - 34	UNID	35
12	CAMARA DE AR 14.9 - 24	UNID	35
13	CÂMARA DE AR 90 x 90 ARO 18	UNID	21
14	CÂMARA DE AR 90 x 90 ARO 19	UNID	21
15	CÂMARA DE AR 90 x 90 ARO 21	UNID	21
16	CÂMARA DE AR 110 x 90 ARO 17	UNID	21
17	CÂMARA DE AR 110 x 90 ARO 18	UNID	21
18	CAMARA DE AR 120 X 80 ARO 18	UNID	21
19	CÂMARA DE AR 900 x 20	UNID	25
20	CÂMARA DE AR 1000 x 20	UNID	50
21	PNEU 4.10 18	UNID	50
22	PNEU 6.50 - 16	UNID	30
23	PNEU 7.50 - 16	UNID	30
24	PNEU 12.4 - 24	UNID	40
25	PNEU 12.4 - 30	UNID	40
26	PNEU 12.16.5	UNID	40
27	PNEU 14.00 - 24	UNID	50
28	PNEU 17.5 - 25	UNID	50
29	PNEU 18.4 - 30	UNID	50
30	PNEU 18.4 - 34	UNID	36
31	PNEU 14.9 - 24	UNID	36
32	PNEU 19.5L - 24	UNID	40
33	PNEU 90 x 90 ARO 18	UNID	46
34	PNEU 90 x 90 ARO 19	UNID	40
35	PNEU 90 x 90 ARO 21	UNID	40
36	PNEU 110 x 90 ARO 17	UNID	40
37	PNEU 110 x 90 ARO 18	UNID	40
38	PNEU 165/70 ARO 13	UNID	68
39	PNEU 175/70 ARO 13	UNID	64
40	PNEU 165/70 ARO 14	UNID	92
41	PNEU 175/65 ARO 14	UNID	92
42	PNEU 175/70 ARO 14	UNID	82
43	PNEU 185/65 ARO 14	UNID	78
44	PNEU 195/55 ARO 16	UNID	88
45	PNEU 195/65 ARO 15	UNID	42
46	PNEU 205/55 ARO 16	UNID	42
47	PNEU 205/75 ARO 16	UNID	58
48	PNEU 215/75 ARO 17.5 DIRECIONAL	UNID	50
49	PNEU 245/70 ARO 16	UNID	55
50	PNEU 265/65 ARO 17	UNID	56

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

51	PNEU 265/70 ARO 16	UNID	60
52	PNEU 225/75 ARO 16	UNID	100
53	PNEU 295/80 ARO 22.5 RADIAL DIRECIONAL (Lona de Aço)	UNID	140
54	PNEU 295/80 ARO 22.5 RADIAL BORRACHUDO (Lona de Aço)	UNID	126
55	PNEU 900 x 20 DIRECIONAL	UNID	70
56	PNEU 900 x 20 BORRACHUDO	UNID	44
57	PNEU 1000 x 20 RADIAL DIRECIONAL (Lona de Aço)	UNID	158
58	PNEU 1000 x 20 RADIAL BORRACHUDO (Lona de Aço)	UNID	160
59	PROTETOR DE CÂMARA DE AR 7.50-16	UNID	70
60	PROTETOR DE CÂMARA DE AR 17.5-25	UNID	70
61	PROTETOR DE CÂMARA DE AR 900 x 20	UNID	80
62	PROTETOR DE CÂMARA DE AR 1000 x 20	UNID	80
63	PROTETOR TRATOR 18.4.30	UNID	75
64	PROTETOR RETROESCAVADEIRA 12.16.5	UNID	75
65	PROTETOR RETROESCAVADEIRA 19.5L.24	UNID	75
66	PROTETOR PÁCARREGADEIRA 17.5.25	UNID	75
67	PROTETOR MOTONIVELADORA 14.00.24	UNID	83
68	PROTETOR ONIBUS E CAÇAMBA 295.80 R22.5	UNID	75
69	PROTETOR ONIBUS 215.75 R17.5	UNID	90
70	PROTETOR VEICULOS 265.65 R17	UNID	85

4. DA SOLUÇÃO ENCONTRADA E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Conforme já mencionado no DFD, consideramos que a solução mais adequada para a aquisição do objeto em análise é a realização de Processo Licitatório de Contratação de empresa para a contratação de empresa especializada no fornecimento dos itens.

4.2. Em relação aos resultados pretendidos, o que se almeja é o adequado fornecimento dos itens à Prefeitura Municipal e demais secretarias/fundos municipais de Santa Luzia do Pará, para a sua devida disponibilidade.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente licitação, a dotação orçamentária, as fontes e elementos de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos municipais de Santa Luzia do Pará, na aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

6.1. Conforme ETP, o valor estimado para o fornecimento do objeto foi de **R\$ 3.980.528,20 (Três Milhões, Novecentos e Oitenta Mil, Quinhentos e Vinte e Oito Reais e Vinte Centavos)**;

6.2. Entretanto, o valor acima pode sofrer variações, sendo necessário realizar pesquisa de preços de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, nos moldes da Lei 14.133/2021, em seu Art. 23, § 1º e Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

7.3. A licitante será avaliada, em cada item, pelo valor unitário e total dos itens, devendo apresentar proposta comercial detalhada.

7.4. O licitante vencedor, assim definido por apresentar no procedimento licitatório o menor preço em cada item, deverá apresentar em sua habilitação, além da capacidade técnica e da regularidade fiscal, a proposta elaborada.

7.5. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor deverão incluir todos os insumos necessários para a fiel execução do(s) contrato(s), tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;

d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS) junto ao Município;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;

f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;

b) Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;

c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

9. DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

9.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. A entrega parcelada dos itens solicitado pelas respectivas Secretarias: **Secretaria De Administração E Finanças localizada na Av. Castelo Branco, Nº 635 - Centro - Cep: 68.444-000; Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Avenida Castelo Branco, s/n - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Saúde localizada na Trav. João Coelho, Nº Sn - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Assistência Social localizada na Av. Castelo Branco S/N, Nº Sn - Centro - Cep: 68.644-000, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Rua Marechal Rodon, 440, Centro, Cep.: 68.644-000; situadas no município Santa Luzia do Pará, de segunda-feira à sexta - feira, das 08:00 horas às 14:00 horas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo imediato a realização do pedido de fornecimento;**

10. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

10.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

10.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

10.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

10.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

10.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

10.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

10.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

10.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

11. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

11.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;

11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

11.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

11.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12. DA VIGÊNCIA

12.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATO(S)

13.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:

14.1.1. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade contratante de fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.

14.2. O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

14.2.1. O não encaminhamento da fatura ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva do licitante vencedor, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente àquele em que se consolidaram as operações, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.

14.2.2. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário de cada item.

14.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação do serviço pela CONTRATADA.

14.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

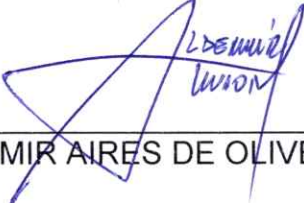
14.7. O CONTRATANTE não fica obrigado a contratar a totalidade do quantitativo estimado de itens.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail **licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br**, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.


ALDEMIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretário Municipal de Administração e Finanças.

ROBSON ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação.

JULIO ELITON LIMA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Saúde.

ANTONIA VERANILDE DA CUNHA
Secretária Municipal de Assistência Social.

DIONYSON SALDANHA MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente.