



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 32/2021
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL 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/FUNDOS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2. A Descrição do Objeto (Especificação e Quantidades estimadas), está disposta no ANEXO 1 deste Termo de Referência;

1.3. O montante estimado foi elaborado conforme a necessidade de todas as Secretarias/Fundos vinculados à Prefeitura e de acordo com levantamento de quantitativo dos veículos realizado pela equipe responsável. Dessa forma, a aquisição dos itens acima descritos tem como intuito o atendimento das necessidades para o município de Santa Luzia do Pará durante o período de 12 (doze) meses.

1.4. A entrega deverá ser realizada conforme endereço e prazo posto na Ordem de Fornecimento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos itens dispostos no ANEXO 1 é de extrema necessidade para o município, haja vista que os veículos pertencentes à Prefeitura e demais Secretarias/Fundos carecem de trocas e reposições periódicas dos referidos itens indicados no ANEXO 1.

2.2. Nesta esteira, a frota de veículos vinculada aos Fundos (Saúde, Assistência Social, Educação e Meio Ambiente), assim como os veículos pertencentes às demais Secretarias (Obras, Agricultura, Administração, etc.), demandam trocas frequentes de pneus, câmaras (caso necessário) e bicos, posto que tais veículos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

são utilizados com bastante frequência no atendimento à população em geral (transporte de pacientes, alunos, pessoas assistidas, manutenção de ramais, etc.).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e da Lei nº 10.024/2019.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. 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 8.666/93.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recursos Federais, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da CONTRATANTE.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores, sites especializados, etc., conforme IN 73/2020.

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, com validade não inferior a 90 (noventa) dias.

8. DA HABILITAÇÃO

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,

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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;

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, Alvará e IPTU) 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 (dezesesseis) 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: As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente:

a) 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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 A Contratada deverá fornecer os bens 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 entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. Os documentos fiscais, assim como a cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, deverão ser entregues à Contratante, no horário das 08h00 às 16h00.

9.3. A Contratante poderá se recusar a receber a prestação do serviço, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

9.4. A CONTRATADA deverá comprovar até 15 dias após assinatura do contrato que possui unidade de fornecimento na área urbana do Município de Santa Luzia do Pará.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:

10.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação, em virtude da especificidade do produto/serviço. Só então será atestada a nota fiscal.

10.2. Serão recusados os materiais/serviços que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;

10.3. O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, de forma imediata, contadas da solicitação;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

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

12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

12.2. O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

12.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo essa declarada adjudicatária.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

13.1. Fornecer os itens descritos neste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 13.5. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 13.6. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 13.7. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.8. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 13.9. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 13.10. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- 14.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à prestação dos serviços, verificados e aceitos pela Contratante;
- 14.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 14.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;
- 14.5. 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;
- 14.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

16.2. A licitante vencedora comunicará por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início de vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido junto a assessoria jurídica.

16.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/ fornecedores, seja por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostilamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

17.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19. DO FORO

19.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Santa Luzia do Pará., com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2021

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

ANEXO 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANTIDADE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA PELA SECRETARIA DE SAÚDE	QUANTIDADE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	QUANTIDADE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA PELA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	QUANTIDADE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA PELA PREFEITURA	QUANT. TOTAL
COMBUSTÍVEL								
1	GASOLINA COMUM	LITROS	75.000	85.000	30.000	25.000	400.000	615.000
2	GASOLINA ADITIVADA	LITROS	10.000	10.000	7.000	5.000	80.000	112.000
3	ÓLEO DIESEL COMUM	LITROS	30.000	20.000	15.000	10.000	150.000	225.000
4	ÓLEO DIESEL S10	LITROS	200.000	75.000	20.000	20.000	600.000	915.000