COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
FOLHA
04
SERVIDOR

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO, TIPO PASSEIO, SEDAN, ZERO QUILÔMETRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PROGEM

ÓRGÃO DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, ordenadora de despesa da Procuradoria Geral do Município - PROGEM

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições para a aquisição de 01 (um) veículo, tipo passeio, sedan, zero quilômetro, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município – PROGEM.

2. OBJETO

2.1 Aquisição de veículo, tipo passeio, sedan, zero quilômetro, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município – PROGEM.

2.2 Especificações:

Item	Descrição	Und.	Qut.
01	Veículo, tipo passeio, sedan, zero quilômetro: Especificações: - Ano/Modelo não inferior a 2019; - Capacidade para transportar 05 (cinco) pessoas, incluindo o motorista; - Pintura sólida ou metálica (branca); - Vidros elétricos; - 04 (quatro) portas laterais e uma tampa traseira; - Travamento automático das portas e tampa porta mala; - Transmissão manual de cinco marchas à frente e uma marcha ré; - Direção elétrica ou hidráulica original de fábrica; - Freios ABS; - Motor de no mínimo 1.0; - Potência mínima de 75cv; - Bicombustível: Gasolina/Etanol; - Alimentação: Injeção eletrônica; - Ar condicionado de fábrica integrado frio/quente; - Espelhos retrovisores externos com comandos manuais ou elétricos; - Desembaçadores de vidro dianteiro e traseiro; - Roda de liga leve ou aço com aro no mínimo 14;	Unid.	01

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
FOLHA
09
SERVIDOR

3.5 Todas as despesas relativas à entrega do veículo correrão por conta exclusiva da empresa;

4. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 O prazo de garantia do veículo deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, livre de horas de uso, contra defeitos de fabricação, montagem e funcionamento decorrentes de desgastes prematuros durante a operação e o emprego em condições normais, sendo compreendida pela assistência técnica, incluindo mão-de-obra, reposição de peças e componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos de fábrica, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal;

4.2 O fornecedor deverá garantir toda a assistência técnica necessária durante o período de garantia;

4.3 A empresa deverá citar em sua proposta a sistemática de assistência técnica, com nome e endereço do(s) representante(s) autorizado(s) a prestar(em) estes serviços;

4.4 Durante o período de garantia, as despesas decorrentes da manutenção corretiva e de substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do veículo, correrão por conta exclusiva da Contratada;

5. JUSTIFICATIVA

5.1 A aquisição do veículo é destinada a atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Marabá. A atuação do órgão responsável pela representação judicial da Fazenda Pública Municipal é hoje de fundamental importância, tanto nas ações que demandam a indispensável segurança jurídica nas ações que tratam da defesa do bem comum, da coisa pública. Dessa forma, a falta de condições adequadas para exercer seu mister gera um grande prejuízo para a gestão do Município. Considerando que o veículo atual opera no seu limite, visto a grande demanda deste órgão quanto ao protocolo de documentos nas diversas secretarias do Município e órgão externos, tais como: Fórum, Ministério Público e outros. Ainda no transporte de procuradores para representar o município em audiências. Dessa

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
FOLHA
10
SERVIDOR

forma, a aquisição é imprescindível para o atendimento das demandas desta especializada em razão do crescente número de ações com o Município figurando no polo passivo na imensa maioria delas. As especificações do veículo acima, são escolhidas com base na expertise do equipamento já existente, visando dessa maneira, manter o padrão no aspecto técnico ora encontrado.

6. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E ORIGEM DO RECURSO

6.1 O custo estimado total da presente contratação é de R$ 59.718,27 (cinquenta e nove mil, setecentos e dezoito reais e vinte e sete centavos);

6.1.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas.

6.2 As despesas serão pagas com recursos da verba honorária da Conta-Corrente n°. 100866-8, Agência 565-7 – Banco do Brasil, com a seguinte classificação orçamentária :

Manutenção PROGEM.

Dotação: 0401

Rubrica: 04 091 0001 2.012

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

7.1 Efetuar a entrega do bem em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.2 O bem deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
FOLHA
SERVIDOR

7.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

7.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.6 Comunicar à Administração, 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;

7.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.8 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;

7.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

8.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
FOLHA
12
SERVIDOR

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

8.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 Fica designado para cumprir as atribuições de representar a Secretaria Municipal de Administração – Procuradoria Geral do Município, no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contrato advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos o servidor indicado abaixo:

Josedi da Silva Santos – Motorista - 36696

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

10. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 A licitação será realizada na Modalidade Pregão, Forma Eletrônica, critério de julgamento menor preço.

11. PAGAMENTO

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
FOLHA
13
SERVIDOR

11.1 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento do veículo e dos documentos requeridos;

11.2 O pagamento será efetuado após apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do adimplemento da obrigação;

11.3 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada;

11.4 A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/PROGEM reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se o veículo entregue não estiver em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;

11.5 A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD/PROGEM poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato obedecerá ao disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93 iniciando-se com a assinatura do contrato e terminando com o fim do exercício orçamentário, ou seja, até o dia 31 de Dezembro de 2019.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 O veículo entregue deverá ser de primeiro uso, devendo constar, todos os manuais (manual de operação e de manutenção básica; manual de serviço e reparação do equipamento em oficina; catálogo de peças e acessórios com os respectivos números de referência de fábrica com desenho e/ou foto de todos os seus itens de reposição) relacionados ao bem objeto deste Contrato; suas especificações, sob pena de ser recusado o seu recebimento. Não serão admitidos, para efeito de recebi-

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
FOLHA
14
SERVIDOR

mento, que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas na Proposta de Preços.

13.2 A empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar a indicação de marca/ modelo em sua proposta.

13.3 O equipamento entregue deverá ter versão tecnológica recente, observando-se rigorosamente as características especificadas, vir acompanhadas do Certificado de Garantia do Fornecedor e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

13.4 As despesas com o frete, transporte, e demais custos advindos da entrega do veículo nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, correrão por conta da contratada, ficando a cargo da mesma, ainda, as despesas com remoção do veículo caso tenha que ser substituído.

13.5 O veículo, bem como seus acessórios, componentes e ferramentas auxiliares exigidos deverão ser fornecidos novos e dentro das regulamentações e das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, INMETRO e demais, sendo que os itens considerados inadequados, inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão devolvidos e o pagamento ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do Contratante, poderá ser renovado, sem prejuízo nas penalidades pelo atraso inicial.

13.6 Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei Nº 8.078, de 11/09/1990, a apresentação do equipamento deverá assegurar informações claras precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características. Marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade e outros, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) a saúde e a segurança dos usuários, quando for o caso.

Marabá/PA, 12 de junho de 2019.

Absolon Mateus de Sousa Santos
Procurador Geral do Município