

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 05.171.921/0001 – 30

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a Aquisição de Pneus, Câmaras, Lubrificantes, Filtros e Baterias para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias.

1.2. A empresa licitante, deverá elaborar proposta de preço conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preço deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição do objeto desse termo, faz-se necessário para atender a demanda junto as Secretarias do Poder Executivo na frota Municipal, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município de Inhangapi/PA.

2.2. A perfeita condição de uso de veículos está condicionada a manutenções preventivas que devem ser efetuadas obedecendo às características de cada veículo e ao respectivo plano de manutenção, diminuindo-se os gastos com manutenções corretivas e os riscos com possíveis acidentes ocasionados por falta de cuidados necessários. Para tanto se faz necessária a aquisição de peças.

2.3. Os produtos serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2021, Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

2.3. A escolha da modalidade de Pregão Eletrônico para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e a possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pois os licitantes têm a possibilidade de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

2.4. Justificadamente, portanto, recomendamos por realizar-se a futura licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: aquisições frequentes, quantitativo que não se pode definir previamente, e necessidade de entregas constantes e parceladas.

2.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Os materiais serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 05.171.921/0001 – 30

2021, Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

### 4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

#### 4.1. Especificação dos produtos.

ITEM	PRODUTO	QTDE	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	AGENTE REDUTOR ARLA 32 (20L)	25	BD			
02	BATERIA AUTOMOTIVA DE 100A	25	UND			
03	BATERIA AUTOMOTIVA DE 150A	25	UND			
04	BATERIA AUTOMOTIVA DE 60A	25	UND			
05	BATERIA AUTOMOTIVA DE 75A	15	UND			
06	CAMARA DE AR 1.000 X 20	50	UND			
07	CAMARA DE AR 1.100 X 22	50	UND			
08	CAMARA DE AR 1.300 X 24	25	UND			
09	CAMARA DE AR 1.400 X 24	25	UND			
10	FILTRO DA DIREÇÃO HIDRAULICA DIESEL	50	UND			
11	FILTRO DE AR RADIAL SEAL DIESEL	100	UND			
12	FILTRO DE AR SEGURANÇA DIESEL	100	UND			
13	FILTRO DE COMBUSTIVEL CARTUCHO SEPARADOR DE ÁGUA DIESEL	100	UND			
14	FILTRO DE COMBUSTIVEL DIESEL	100	UND			
15	FILTRO DE LUBRIFICAÇÃO DIESEL	200	UND			
16	GRAXA CHASSIS (20L)	50	BD			
17	OLEO HIDRAULICO AW68 (20L)	50	BD			
18	OLEO LUBRIFICANTE 10W30 (20L)	25	BD			
19	OLEO LUBRIFICANTE 10W40 (20L)	25	BD			
20	OLEO LUBRIFICANTE 140 (20L)	25	BD			
21	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 (20L)	100	BD			
22	OLEO LUBRIFICANTE 90 (20L)	25	BD			
23	PNEU 1.000 X 20 COMUM BORRACHUDO	25	UND			
24	PNEU 1.000 X 20 COMUM LISO	25	UND			
25	PNEU 1.000 X 20 RADIAL BORRACHUDO	25	UND			
26	PNEU 1.000 X 20 RADIAL LISO	25	UND			
27	PNEU 1.100 X 22 COMUM LISO MAQ AGRICOLA	20	UND			
28	PNEU 1.100 X 22 RADIAL BORRACHUDO MAQ AGRICOLA	20	UND			
29	PNEU 1.100 X 22 RADIAL LISO MAQ AGRICOLA	20	UND			
30	PNEU 1.300 X 24 12 LONAS MAQ AGRICOLA	20	UND			
31	PNEU 1.400 X 24 12 LONAS MAQ AGRICOLA	20	UND			
32	PNEU 12.16-5 12 LONAS MAQ AGRICOLA	15	UND			
33	PNEU 12.4-24 10 LONAS MAQ AGRICOLA	15	UND			
34	PNEU 12.5/80-18 MAQ AGRICOLA	15	UND			
35	PNEU 14.9-24 22 LONAS MAQ AGRICOLA	15	UND			
36	PNEU 165/70 – R13	30	UND			
37	PNEU 17.5/25 LEVE MAQ AGRICOLA	25	UND			
38	PNEU 17.5/25 PESADO MAQ AGRICOLA	25	UND			
39	PNEU 175/65 – R14	30	UND			
40	PNEU 175/70 – R13	30	UND			
41	PNEU 175/70 – R14	50	UND			
42	PNEU 18.4-30 12 LONAS MAQ AGRICOLA	15	UND			
43	PNEU 18.4-34 12 LONAS MAQ AGRICOLA	15	UND			
44	PNEU 185/70 – R14	50	UND			
45	PNEU 19.5-24 12 LONAS MAQ AGRICOLA	15	UND			
46	PNEU 195/75 – R16	25	UND			

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 05.171.921/0001 – 30

47	PNEU 205/75 – R16	25	UND			
48	PNEU 215/75 – R17.5	30	UND			
49	PNEU 275/80 – 22.5 BORRACHUDO	50	UND			
50	PNEU 275/80 – 22.5 LISO	50	UND			
51	PNEU 750 – R16 COMUM 12 LONAS	50	UND			
52	PNEU 750 – R16 RADIAL 12 LONAS	50	UND			
53	PNEU 900 X 20 14 LONAS COMUM BORRACHUDO	15	UND			
54	PNEU 900 X 20 14 LONAS COMUM LISO	15	UND			
55	PNEU 900 X 20 14 LONAS RADIAL	15	UND			
56	PROTETOR ARO 20	50	UND			
57	PROTETOR ARO 22	50	UND			
58	PROTETOR ARO 24	50	UND			

4.2. Os produtos deverão atender as normas de qualidade impostas pelos órgãos de controle;

4.3 O julgamento será por item.

4.4. Deverão ser usadas apenas duas casas após a vírgula, as demais não serão consideradas.

4.4.1. De forma alguma haverá arredondamento de valor.

4.5. Será aceito oferta em moeda brasileira.

### **5. DO LOCAL, ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

5.1. Os produtos deverão ser entregues no prédio da Prefeitura ou na Secretaria solicitante, de segunda à sexta, no horário de 08h00 às 17h00, após a Ordem de Compra (Requisição), emitida pelo Setor de Compras.

5.2. A licitante vencedora deste certame será responsável pelo fornecimento dos produtos conforme esse termo.

5.3. A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo despesas com transporte, pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes a entrega, inclusive licença em repartições públicas, registro, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

5.4. Responder por todos os ônus referentes ao objeto do Contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato.

5.5. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e armazenamento de material.

5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste termo, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

5.7. Após a emissão da Ordem de entrega, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para entrega do objeto.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ: 05.171.921/0001 – 30

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1 Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Sede dos órgãos para entrega dos produtos;
- 6.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 6.3 Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 6.4 Exercer a fiscalização dos serviços ou do fornecimento por servidores especialmente designados;
- 6.5 Comunicar oficialmente à(s) licitante(s) vencedor(s);
- 6.6 Impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Termo;
- 6.7 Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 6.8 Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pela Secretaria de Administração;
- 6.9 Solicitar por intermédio de Ordem de Fornecimento expedida pelo órgão, o fornecimento do produto objeto deste Termo;
- 6.10 Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 7.2. Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.3. Durante a Vigência do contrato ou outro instrumento substitutivo, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de fornecimento do setor solicitante.
- 7.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 7.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 7.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 7.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ: 05.171.921/0001 – 30

- 7.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 7.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 7.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 7.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 7.13. Cumprir com o objeto conforme disposições do presente contrato;
- 7.14. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 7.15. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 7.16. Após a emissão da Ordem de entrega, a empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para entrega do objeto.
- 7.17. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

### **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1. Entregue e aceito, definitivamente, o bem/produto cotado, a licitante vencedora apresentará nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela PMI, mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal e a respectiva documentação, após o devido atesto pelo fiscal do contrato ou comissão recebedora, no Serviço de Administração.
- 8.2. A licitante vencedora deverá apresentar, mensalmente, Nota Fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, acompanhada das Autorizações do Fornecimento, para liquidação e pagamento das despesas pela PMI, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, em até 30 dias.
- 8.3. A PMI reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os materiais fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 8.4. A PMI poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Termo.
- 8.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 8.6. O prazo de pagamento será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.7. A nota fiscal deverá vir informando em campo específico, dados a qual processo licitatório foi contratado, com número do processo e número do contrato.

### **9. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

- 9.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ: 05.171.921/0001 – 30

**10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

Inhangapi-PA, 09 de Fevereiro de 2021.

Egilásio Alves Feitosa  
Prefeito Municipal de Inhangapi

