

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa o registro de preços para futuras aquisições de Veículos automotores de fabricação nacional, visando à substituição gradativa da frota, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais, através de SRP (Sistema de Registro de Preço), nos próximos 12 meses.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente esta prefeitura possui uma frota de 54 veículos, em fase de aquisição mais para suprir as necessidades no que concerne à crescente demanda utilizando veículos oficiais.

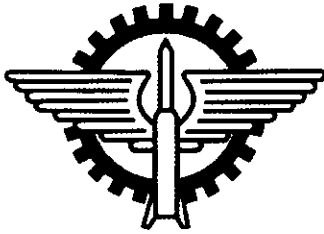
### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que possuam quadro permanente de profissionais qualificados para execução dos serviços de entrega dentro dos padrões exigidos pela fábrica, e que esses veículos, a referida Montadora/Marca deverá possuir pelo menos uma concessionária autorizada na Grande Natal/RN, para a posteriori realizar as revisões de garantia do bem.

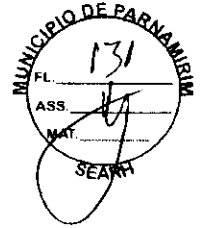
3.2. Os Veículos deveram ter no mínimo de 03 (três) anos de Garantia de Fábrica, contados da emissão da Nota Fiscal, registrado no Certificado de Garantia a ser entregue juntamente com o veículo.

### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE

LOTES	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	VEÍCULO AUTOMOTOR SEDÁ - com 05 lugares; zero km; fabricação: mínimo 2018 e modelo: mínimo 2018; cor branca; motor com potência mínima 1.4 e mínimo de 110 cv; motor bicombustível (etanol/gasolina); câmbio manual de 05 marchas a frente e 01 a ré; 05 portas; direção hidráulica ou elétrica; ar condicionado; vidros elétricos; travas elétricas; injeção eletrônica; pneu/roda medida mínima 165/60 R13; porta malas mínimo 320 litros; câmbio mecânico; os acessórios de segurança: cinto de segurança para todos os assentos; Air-Bag para motorista e passageiro da frente; freios ABS; encosto de cabeça nos bancos da frente e traseiro; extintor com prazo de validade de pelo menos 1 ano; triângulo de sinalização; macaco hidráulico e pneu sobressalente.	03



**PREFEITURA DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos**  
**Recursos Humanos - SEARH**  
**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF**



2	<b>VEÍCULO AUTOMOTOR SEDÃ EXECUTIVO</b> - com 05 lugares; zero km; fabricação: mínimo 2018 e modelo: mínimo 2018; cor branca; motor com potência mínima 1.6 e mínimo de 150cv; motor bicombustível (etanol/gasolina); câmbio manual de 05 marchas a frente e 01 a ré; 05 portas; direção hidráulica ou elétrica; ar condicionado; vidros elétricos; travas elétricas; injeção eletrônica; pneu/roda medida mínima 175/65 R14; porta malas mínimo 320 litros; câmbio mecânico; os acessórios de segurança: cinto de segurança para todos os assentos; Air-Bag para motorista e passageiro da frente; freios ABS; encosto de cabeça nos bancos da frente e traseiro; extintor com prazo de validade de pelo menos 1 ano; triângulo de sinalização; macaco hidráulico e pneu sobressalente.	01
3	<b>VEÍCULO AUTOMOTOR UTILITÁRIO</b> - com mínimo de 07 lugares; zero km; fabricação: mínimo 2018 e modelo: mínimo 2018; cor branca; motor com potência mínima 1.4 e mínimo de 85cv; motor bicombustível (etanol/gasolina); câmbio manual de 05 marchas a frente e 01 a ré; 05 portas; direção hidráulica ou elétrica; ar condicionado; vidros elétricos; travas elétricas; injeção eletrônica; pneu/roda medida mínima 175/60 R14; porta malas mínimo 320 litros; câmbio mecânico; os acessórios de segurança: cinto de segurança para todos os assentos; Air-Bag para motorista e passageiro da frente; freios ABS; encosto de cabeça nos bancos da frente e traseiro; extintor com prazo de validade de pelo menos 1 ano; triângulo de sinalização; macaco hidráulico e pneu sobressalente.	20
4	<b>VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP</b> - com mínimo de 02 lugares; zero km; fabricação: mínimo 2018 e modelo: mínimo 2018; cor branca; motor com potência mínima 1.4 e mínimo de 85 cv; motor bicombustível (álcool/gasolina); câmbio manual de 05 marchas a frente e 01 a ré; 03 portas; direção hidráulica ou elétrica; ar condicionado; vidros elétricos; travas elétricas; injeção eletrônica; pneu/roda medida mínima 175/60 R14; porta malas mínimo 550 litros; capacidade de carga mínima de 500 kg; câmbio mecânico; os acessórios de segurança: cinto de segurança para todos os assentos; Air-Bag para motorista e passageiro da frente; freios ABS; encosto de cabeça nos bancos da frente e traseiro; extintor com prazo de validade de pelo menos 1 ano; triângulo de sinalização; macaco hidráulico e pneu sobressalente.	11

## 5. DA DEMANDA DOS ORGÃOS

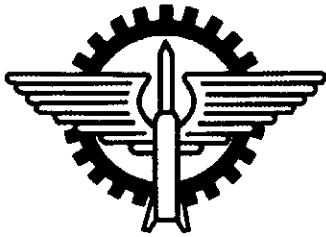
5.1. A demanda dos órgãos/secretarias tem como base as seguintes características:

1.1.1. **GACIV**

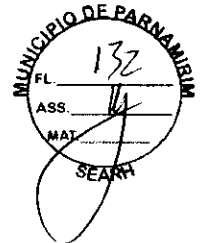
**TOTAL: 01**

1.1.1.1. **VEÍCULO AUTOMOTOR SEDÃ EXECUTIVO**

**QTD: 01**



**PREFEITURA DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos**  
**Recursos Humanos – SEARH**  
**Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF**



<b>1.1.2. SEARH</b>	<b>TOTAL: 02</b>
1.1.2.1. VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP	QTD: 01
1.1.2.2. VEÍCULO AUTOMOTOR UTILITÁRIO	QTD: 01
<b>1.1.3. SESAD</b>	<b>TOTAL: 15</b>
1.1.3.1. VEÍCULO AUTOMOTOR UTILITÁRIO	QTD: 13
1.1.3.2. VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP	QTD: 02
<b>1.1.4. SELIM</b>	<b>TOTAL: 03</b>
1.1.4.1. VEÍCULO AUTOMOTOR SEDÃ	QTD: 01
1.1.4.2. VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP	QTD: 02
<b>1.1.5. SESDEM</b>	<b>TOTAL: 01</b>
1.1.5.1. VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP	QTD: 01
<b>1.1.6. SEMAS</b>	<b>TOTAL: 04</b>
1.1.6.1. VEÍCULO AUTOMOTOR UTILITÁRIO	QTD: 03
1.1.6.2. VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP	QTD: 01
<b>1.1.7. SEMSUR</b>	<b>TOTAL: 06</b>
1.1.7.1. VEÍCULO AUTOMOTOR UTILITÁRIO	QTD: 02
1.1.7.2. VEÍCULO AUTOMOTOR PICK-UP	QTD: 04
<b>1.1.8. SEMEC</b>	<b>TOTAL: 03</b>
1.1.8.1. VEÍCULO AUTOMOTOR SEDÃ	QTD: 02
1.1.8.2. VEÍCULO AUTOMOTOR UTILITÁRIO	QTD: 01

---

## 6. LOCAIS E HORÁRIO DE ENTREGA

---

**6.1.** Os veículos deverão ser entregues em perfeitas condições na Gerência de Controle e Gestão de Frota da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, no horário das 8:00 às 17:00 hs na Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Edifício Cartier – Sala 306 – Monte Castelo – CEP: 59146-270 – Parnamirim/RN, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra e o Pré-Empenho pela contratada.

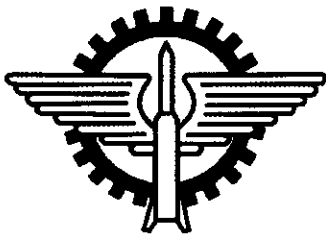
---

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

**7.1.** O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias em favor da Contratada, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa. O pagamento será devido após 30 dias a partir da data de entrega dos veículos em local definido no item 06.

**7.2.** Para que seja atestada, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela Contratada deverá conter o detalhamento dos produtos, devendo ainda estar acompanhada da Regularidade fiscal ou à



documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

7.3. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixarem de entregar ou não entregar com a qualidade dos materiais licitados;

7.4. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na referida Nota Fiscal – Nfe feito pelo Gerente da Frota, ou pelo Ordenador da Despesa, ou pelo Coordenador de Administração de Finanças – CAF/SEARH;

7.5. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na Ordem de Compra, no Empenho, na liquidação e no domicílio bancário;

7.6. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei.

7.7. A Nota Fiscal deverá estar bem explícito na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Nfe's o número da Ordem de Compra, o número do Empenho, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário.

7.8. As Notas Fiscais/Fatura que forem apresentadas com erro serão devolvidas à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Gabinete da SEARH, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

---

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

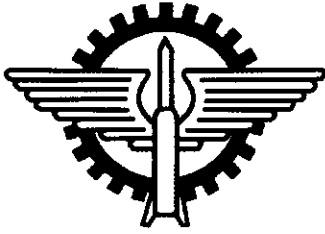
8.1. Emitir a Ordem de Compra e o Pré-Empenho;

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.3. Exercer a fiscalização dos bens entregues, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

8.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as respectivas



especificações.

**8.6.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/1993.

---

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**9.1.** Entregar o veículo no prazo, na forma e no local estabelecido no item 6.1 deste Termo;

**9.2.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao órgão contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**9.3.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**9.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

**9.5.** Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante nos parâmetros estabelecidos na Lei 8.666/93.

**9.6.** O veículo (Montadora/Marca) comercializado deverá possuir pelo menos uma concessionária autorizada na Grande Natal/RN, com o escopo de serem realizados os serviços de pós-venda e revisões programadas, necessárias ao bom funcionamento do veículo e para certificar uma das exigências da permanência da garantia de fábrica.

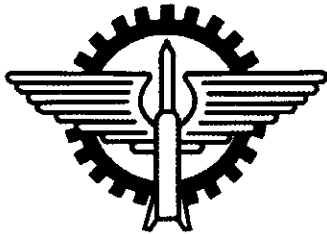
**9.7.** Realizar revisões conforme periodicidade indicada pelo Manual do Proprietário (padrão) de cada veículo, durante o prazo de garantia.

**9.8.** Substituir ou recuperar o veículo que, após a entrega e aceite, dentro do prazo de garantia, apresente defeitos de fabricação, no prazo máximo de 30 dias após a sua efetiva comunicação;

**9.9.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

**9.10.** Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;

**9.11.** Possuir Qualificação Técnica de Contratada de Pessoa Jurídica que explore o ramo de atividade compatível com o objeto ora especificado e que atenda as condições exigidas no presente Termo de Referência;



---

## 10. DOS CRITÉRIOS DAS PROPOSTAS

---

**10.1.** A licitante deverá cotar o preço em real com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, que deverá ser apresentado conforme disposto no sistema de licitações em uso pela SEARH.

**10.2.** Nos preços propostos e nos lances que vierem a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega de todos os materiais sobre o objeto licitado, constante da proposta.

**10.3.** Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida.

**10.4.** A licitante cuja proposta for classificada em primeiro lugar deverá apresentar detalhamento dos valores que compõem seu preço.

---

## 11. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ARP

---

**11.1.** A Ata de Registro de Preço terá a vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura.

---

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

**12.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à licitante que:

**12.1.1** – ensejar o retardamento da execução do certame;

**12.1.2** – não mantiver as propostas;

**12.1.3** – recusar-se a celebrar o contrato;

**12.1.4** – deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**12.1.5** – falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo.

**12.2.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;



b) multa;

c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no alínea anterior.

**12.2.1.** A multa poderá ser descontada no pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.

c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

**10.2.2.** As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente, com a multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

---

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO**

---

**13.1.** A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso.

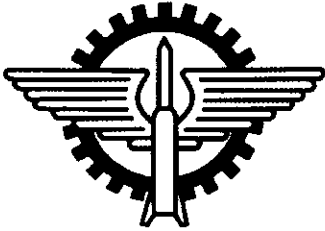
**13.2.** Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

**13.3.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

---

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---



**PREFEITURA DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos**  
**Recursos Humanos – SEARH**  
**Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF**



**14.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de 2018, a cargo da referida prefeitura, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

**14.1.1.** Por Item.

**14.1.2.** Tipo de Empenho: Ordinário.

**14.1.3.** Código de atividade: 04.122.002.1010 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO.

**14.1.4.** Elemento de despesa: 44.90.52 – Equipamento e Material Permanente.

**14.1.5.** Fonte: 0100000000 – Recursos Próprios Desvinculados.

**14.2.** A despesa para os exercícios subseqüentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Contratante pela Lei Orçamentária Anual.

**14.3.** Essa Dotação Orçamentária é referente ao Quadro Detalhado da Despesa – QDD da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos e refere-se aos veículos a serem adquiridos por essa pasta, onde cada secretaria tem sua dotação de acordo com Lei Orçamentária Anual.

---

## **15. DO EMPENHO**

---

**15.1.** A Nota de Empenho só será emitida após consulta à regularidade fiscal, tais como: Seguridade Social, FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas, débitos de tributos estaduais, municipais, federais e INSS; e verificação à eventual proibição para contratar com a Administração.

**15.2.** Deverá também ser publicado em DOM municipal o Extrato do Contrato e a atribuição do Gestor de Contrato.

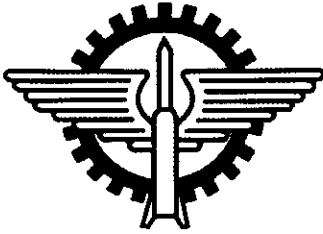
---

## **16. DO TEMPO DO CONTRATO**

---

**16.1.** Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses e poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses;





**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.3.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

---

## **18. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

---

**18.1.** A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP N° 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA N° 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA N° 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA N° 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

**18.2.** A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos.

---

## **19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

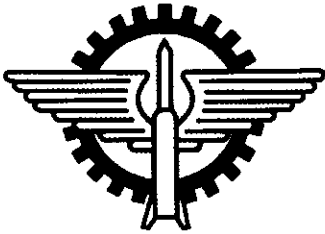
---

**19.1.** O Processo acontecerá na Modalidade: PREGÃO, Forma: ELETRÔNICO, Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

**19.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

**19.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



**PREFEITURA DE PARNAMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Administração e dos**  
**Recursos Humanos – SEARH**  
**Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF**



**19.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**19.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**19.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento.

**19.10.** As partes elegem o foro da Seção Judiciária da Comarca de Parnamirim, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

---

## **20. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

---

**20.1** A autoridade competente para aprovar a Retificação deste Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes ao que foi definido neste Termo é o Sr. Fábio Sarinho Paiva, Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN.

Parnamirim/RN, 18 de Maio de 2018.

Respeitosamente,

---

**MARCELO DE MELO NORONHA JÚNIOR**  
**Coordenador de Administração e Finanças – CAF**  
**Matrícula: 7598**