



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação, através de Registro de Preço, de Empresa de Prestação de serviço de locação de veículos pesados, por diárias ou por horas, destinados às Secretarias Municipais de Limpeza Urbana – SELIM, Obras Públicas e Saneamento – SEMOP e de Serviços Urbanos – SEMSUR.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O serviço requisitado é destinado a atender as necessidades das Pastas acima mencionadas, conforme informações prestadas pelos titulares das respectivas pastas, pelo período estimado de 12 (doze) meses, tendo em vista a necessidade dos serviços essenciais de limpeza urbana, coleta de lixo, manutenção dos logradouros públicos e do sistema de drenagem.

3. RESULTADOS ESPERADOS

3.1. Espera-se que, com a contratação destes serviços, esta prefeitura possa prestar um melhor serviço aos munícipes.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE

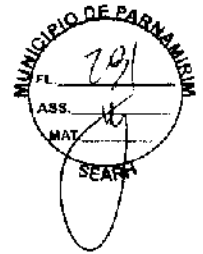
	Secretaria: SEMOP	Qtd.: 07	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND
01	Locação de veículo tipo caminhão basculante, capacidade 12 m ³ , tipo truck, com motorista/operador e Kilometragem livre.	2	UND
	Tipo de locação	720	DIÁRIA
02	Locação de veículo tipo retroescavadeira equipada com motor diesel com potência mínima de 70 HP, transmissão powershuttle, tração 4x4, caçamba de carregadeira com capacidade mínima de 0,75 m ³ , caçamba de retro com capacidade mínima de 0,20 m ³ e peso operacional mínimo de 6.500 KG, com operação. Franquia de 100 hs./mês, com motorista/operador e combustível.	1	UND
	Tipo de locação	2.880	HORA
03	Locação de veículo tipo motoniveladora articulada, equipada	1	UND



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



	com motor diesel de potência mínima de 140 HP, peso operacional mínimo de 13.000 KG, com operação. Franquia de 100 hs./mês, com motorista/operador e combustível.		
	Tipo de locação	2.880	HORA
04	Locação de veículo tipo caminhão, a diesel, equipado com carroceria do tipo caçamba com capacidade mínima de 15m ³ . Tipo Truck Traçada, com sistema de esvaziamento e descarga automáticos por meio de painel ejetor acionado por cilindro hidráulico, com motorista/operador e Kilometragem livre.	2	UND
	Tipo de locação	720	DIÁRIA
05	Locação de veículo tipo escavadeira hidráulica, equipada com motor diesel com potência mínima de 110 HP, caçamba com capacidade mínima de 0.86 m ³ e peso operacional mínimo de 16.000 KG, com operação. Franquia de 100 hs./mês, com motorista/operador e combustível.	1	UND
	Tipo de locação	2.880	HORA
	Secretaria: SEMSUR (6 e 8) / SELIM (7)	Qtd.: 03	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND
06	Locação de veículo tipo pick-up com mínimo de 05 lugares; mínimo de 150cv; motor a diesel; câmbio manual de 05 marchas a frente e 01 a ré; 4 portas; direção hidráulica ou elétrica; ar condicionado; vidros elétricos; travas elétricas; injeção eletrônica; porta malas aberto com escada acoplada de centro com 10 metros e Kilometragem livre.	1	UND
	Tipo de locação	360	DIÁRIA
07	Locação de veículo tipo caminhão Pipa, a diesel, com capacidade mínima de transporte e abastecimento de 10.000 litros com Tanque em Aço e Kilometragem livre.	1	UND
	Tipo de locação	360	DIÁRIA
08	Locação de veículo tipo caminhonete/pick-up com mínimo de 05 lugares; zero km; fabricação: mínimo 2017 e modelo: mínimo 2017; cor branca; motor com potência mínima 2.0 e mínimo de 150cv; tração 4x4, motor a diesel; 05 portas; cabine dupla, direção hidráulica ou elétrica; ar condicionado; vidros elétricos;	1	UND



travas elétricas; injeção eletrônica; pneu/roda medida mínima 255/65 R16; porta malas mínimo 1.000 litros; capacidade de carga mínima de 1.000 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 e Kilometragem livre.		
Tipo de locação	360	DIÁRIA

5. DO LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

5.1. 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 das 8:00hs as 17:00hs, de segunda-feira a sexta-feira, situado na Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Edifício Cartier – Sala 306 – Monte Castelo – CEP: 59146-270 – Parnamirim/RN, Telefone: (84) 3644-8148, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data da assinatura do contrato, ou nas respectivas secretarias.

5.1.1. SEMOP: Rua Tenente Pedro Rufino dos Santos, 742 – Monte Castelo – Parnamirim/RN – CEP: 59146-160.

5.1.2. SELIM: Rua Felizardo Moura, s/n – Liberdade – Parnamirim/RN – CEP: 59155-510.

5.1.3. SEMSUR: Av. Tenente Medeiros, 83 – Centro – Parnamirim/RN – CEP: 59140-020.

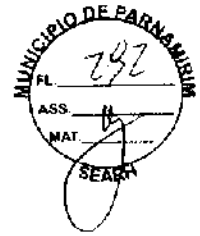
6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será devido após 30 dias a partir da data da entrega da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada em favor da Contratada, mediante transferência bancária, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

6.2. Regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

6.3. 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;

6.4. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de Serviço – Nfe, que comprove a locação. O Atesto será feito pelo Gerente de Controle e Gestão da Frota, ou pelo



Ordenador da Despesa da Secretaria Contratante, ou pelo Coordenador de Administração de Finanças – CAF da Secretaria Contratante;

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

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

6.7. A Nota Fiscal de Serviço deverá estar bem explícito na sua descrição o serviço prestado a secretaria, 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 Serviço, o número do Empenho, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário.

6.8. 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.

6.9. 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.

7. DA MANUTENÇÃO VEICULAR

7.1. A manutenção veicular, reposição de peças e seguro contra terceiros é de única e total responsabilidade da contratada.

8. DAS OBRIGAÇÕES PARA O SERVIÇO

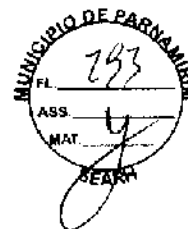
8.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1.1. Emitir a nota de empenho;

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

8.1.3. 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;

8.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações



dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

8.1.5. Efetuar o pagamento dos veículos entregues nas condições estabelecidas neste Termo.

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

8.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido no item 10;

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

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1. A CONTRATADA se compromete a:

8.2.1.1. 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;

8.2.1.2. 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;

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

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

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

8.2.1.6. Substituir os veículos quando necessário, inclusive nos períodos de manutenção e reparos.

8.2.1.7. As máquinas contratadas por HORA terá que fornecer com motorista/operador e combustível e terá uma Franquia de 100 hs/mês, com prévia autorização do ordenador de despesas de cada secretaria.

8.2.1.8. Os operadores das máquinas e caminhões terão carga horária diária de 8hs de segunda-feira à sexta-feira. Caso haja a necessidade de horas extras, trabalhos noturnos e as demais situações que incidem benefícios terão de ser previamente autorizadas pelo secretário da pasta responsável e serão pagos pela contratada os excedentes trabalhistas, conforme rege o Código de Leis Trabalhistas



– CLT. Posterior comprovação dos pagamentos feitos pela contratada, a prefeitura ressarcirá.

8.2.1.9. Os caminhões terão de ser fabricação a partir de 2016 (itens 1, 4, 6 e 7), as máquinas terão de ser fabricação a partir de 2010 (itens 2, 3 e 5) e a caminhoneta terá de ser zero KM de fabricação a partir de 2017 (item 8).

9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da data de liquidação da(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s);

9.2. O pagamento da(s) nota(s) fiscal(is) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no edital;

9.3. Caso a CONTRATADA, seja optante na forma diferenciada de tributação do SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar a consulta atual no site da Receita Federal do Brasil – RFB comprovando o enquadramento, juntamente à nota fiscal – Nfe (ATESTADA).

9.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual;

9.5. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura correspondente apenas ao serviço efetivamente prestado, juntamente, com as certidões e declarações necessárias para esse fim;

9.6. O pagamento será efetivado após a verificação da regularidade fiscal.

9.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer equipamentos e/ou material fornecidos sem sua autorização, extrapolando, qualitativamente ou quantitativamente, o disposto no termo de contrato;

9.8. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na referida Nota Fiscal – Nfe feito pelo Gerente da Frota, ou pelo Gestor do Contrato, ou pelo Ordenador da Despesa, ou pelo Coordenador ou Chefe de setor, mais dos anexos que são: o Relatório, emitido pelo Gestor do Contrato e o visto do Ordenador da despesa;

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



9.10. A Nota Fiscal de serviço deverá estar bem explícito na sua descrição os veículos utilizados, as quantidades de horas ou de diárias, o preço unitário e o preço total. E nas observações das Nfe's, a marca e modelo do veículo, a placa do veículo, o número do Empenho, o número do processo administrativo, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário.

9.11. 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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:

10.1.1 – ensejar o retardamento da execução do certame;

10.1.2 – não mantiver as propostas;

10.1.3 – recusar-se a celebrar o contrato;

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

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

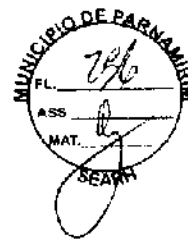
10.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

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.

10.2.1. 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.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

11.1. 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.

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

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

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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.

12.1.1. Por Item

12.1.2. Tipo de Empenho: Estimativa



12.1.3. Código de atividade: 04.122.002.2809 – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EM GERAL.

12.1.4. Elemento de despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.1.5. Fonte: 101 – Recursos Próprios Desvinculados.

12.2. 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.

13. DO EMPENHO

13.1. 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.

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

14. DO TEMPO DO CONTRATO

14.1. 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;

14.2. 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.

14.3. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO



15.1. A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, serão admitidas, desde que previamente informadas e com o consentimento prévio e por escrito da Contratante, e desde que não afetem a boa execução do contrato, nem exceda o valor contratado.

15.2. A Contratada não poderá alegar desconhecimento e nem se eximir da responsabilidade por falhas ou defeitos em peças e serviços fornecidos ou prestados por seus subcontratados, devendo executar a correção do serviço e/ou substituição das peças de imediato, assegurando a garantia do serviço.

16. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

16.1. A licitante deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato.

16.2. Todo o material e tecnologia deverão ser ambientalmente sustentáveis, atendendo a IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aquele em que não se aplica a referida instrução.

16.3. 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.

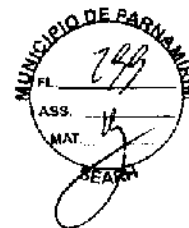
16.4. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

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

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. O Processo acontecerá na Modalidade: PREGÃO, Forma: ELETRÔNICO, Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL.

17.2. 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



subseqüente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

18. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

18.1 A autoridade competente para aprovar o 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, 04 de Abril de 2018.

Respeitosamente,


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