



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Referência: Solicitação nº. 4/2018 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, OBRAS E TRANSPORTE.

**1. DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto o registro de Preço para locação de horas máquinas para atender as necessidades da secretaria municipal de obras do município de Coronel João Pessoa/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário Médio (R\$)	Valor total Médio (R\$)
1	2081 - LOCAÇÃO DE TRATOR D-6 LOCACAO DE TRATOR ESTEIRA D-6 COM LÂMINA (106KW) CUSTO DE MANUTENCAO, REPOSICAO DE PECAS, COMBUSTIVEL E OPERADOR DE MAQUINA, SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.	Horas	250	370,00	92.500,00
<b>Total Geral</b>					<b>92.500,00</b>

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 – A contratação deste serviço se deu pela necessidade da SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, OBRAS E TRANSPORTE em fazer uso deste tipo de serviço para manutenção das estradas deste município, tendo em vista que em alguns lugares específicos faz-se necessário os serviços desta máquina. Salientamos ainda que o município não dispõe deste tipo de máquina em sua frota.

**4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - A licitante vencedora deverá executar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações contidas neste termo de referência;

4.2 - Os serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

**4.3 – O serviço deverá ocorrer no prazo até 48 (quarenta e oito) horas após conhecimento da expedição da ordem de serviço emitida pela SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, OBRAS E TRANSPORTE.**

### **5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

**5.1 – O serviço deverá ser realizado no horário e locais especificados na Ordem de Serviço.**

**5.2 – O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:**

**5.2.1 – Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações do objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;**

**5.2.2 – O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;**

**5.2.3 – A Comissão responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.**

**5.2.4 – As certidões de que tratam o item anterior se resumem as mesmas descritas na Regularidade Fiscal.**

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:**

**6.1.1 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).**

**6.1.2 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

6.1.3 – Virá especificado na autorização/ordem de serviço, de acordo com a necessidade do Órgão Gerenciador.

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

6.1.5 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.6 – A Contratada deverá providenciar crachás de identificação para acesso dos seus funcionários às dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 – Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 – 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 definitivo.

7.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7 – Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 – Caberá ao Sr(a). **Ligia Amorim da Silva** fiscal de contrato, designado pela Portaria nº 049/2017, o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

8.2 – O responsável descrito no item 8.1 irá acompanhar a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

8.3 – as decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 – A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação serão aquelas previstas no Edital.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1 – o pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

10.2 – as despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

10.3 – a nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

10.4 – o pagamento será efetuado de acordo com o, Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

10.5 – no âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

10.5.1 – de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

10.5.1 – de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

**10.6** – constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

### **11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**11.1** – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2** – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**11.3** – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**11.4** – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**11.5** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**11.5.1** – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**11.5.2** – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**11.4** – Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**12.1** – A aquisição dos bens acima elencados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronei João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**


13.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**14. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO**

14.1 – O custo estimado para esta contratação será realizado com base nos preços de mercado, em conformidade a Instrução Normativa nº. 3, de 20 de abril de 2017.

14.2 – O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais)**.

Coronei João Pessoa/RN, 20/12/2017.

  
Francisco Herminio de Souza  
Sec de Serviços Urbanos, Obras, Aviação e Transporte