



**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. 109/2017 - SECRETARIA DE ADM.FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO / 110/2017 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, OBRAS E TRANSPORTE.

**1. DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para locação de veículos em caráter permanente pelo período de 12 meses, 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	1991 - Locação de veículo automotor tipo passeio. Um veículo legalmente licenciado, em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, com mínimo quatro portas, motorização mínima 1.0, ar-condicionado em perfeitas condições de funcionamento, capacidade mínima do porta-malas mínimo de 437 litros com os bancos na posição vertical, com todos os acessórios obrigatórios, inclusive de segurança, combustível e motorista por responsabilidade da CONTRATANTE, e manutenção, substituição de peças, pneus e acessórios por conta da CONTRATADA.	Mês	12	3.033,33333	36.400,00
2	2065 - 01 VEÍCULO automotor de passageiros 01 VEÍCULO automotor de passageiros, ano/fabricação mínimo 2013, tipo SUV, quatro portas, sem motorista, câmbio automático, com capacidade para no mínimo cinco pessoas, com ar	Mês	12	5.900,00	70.800,00



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

	condicionado, motor com capacidade cúbica mínima de 2700 cm <sup>3</sup> e potência mínima de 3.0, combustível diesel S-10 ou comum, legalmente licenciados, em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, com todos os acessórios obrigatórios, inclusive os de segurança. Para atendimento ao Gabinete do Prefeito.				
3	1991 - Locação de veículo automotor tipo passeio. Um veículo legalmente licenciado, em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, com mínimo quatro portas, motorização mínima 1.0, ar-condicionado em perfeitas condições de funcionamento, capacidade mínima do porta-malas mínimo de 437 litros com os bancos na posição vertical, com todos os acessórios obrigatórios, inclusive de segurança, combustível e motorista por responsabilidade da CONTRATANTE, e manutenção, substituição de peças, pneus e acessórios por conta da CONTRATADA.	Mês	12	3.033,33333	36.400,00
<b>Total Geral Médio</b>					<b>143.600,00</b>

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 - As locações de veículos visa atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, em razão das demandas e serviços listados abaixo, entre outros:

- Deslocamento de servidores para serviços externos;
- O item 2 é para uso exclusivo do Gabinete do Prefeito;

3.2 - A contratação em questão é necessária para a melhoria do desempenho das atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa e se destina a dar continuidade à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares.

3.3 - Considerando também, que o Município de Coronel João Pessoa não possui os meios suficientes para atender na totalidade de suas necessidades administrativas e operacionais, bem como realização de Itinerantes, necessitando de utilização de veículos descritas no item 2.



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

3.4 - A contratação é necessária pela inexistência de carros oficiais para a execução do serviço que é imprescindível, pela inexistência de disponibilidade financeira que permita a aquisição patrimonial dos veículos necessários.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE LOCAÇÃO**

4.1 - O veículo locado deverá receber a adequada e devida manutenção preventiva, conforme recomendações do fabricante e/ou corretiva.

4.2 - O veículo alugado deverá ser ano modelo no mínimo 2013/2013.

4.3 - A Manutenção do carro correrá por conta da contratado, inclusive substituição de peças, pneus e acessórios.

4.4 - O combustível será por conta da contratante, sem limite de quilometragem ou qualquer custo adicional.

4.5 - O veículo deverá ser disponibilizado para funcionários ou contratados da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, que serão responsabilizados por quaisquer infrações de trânsito cometido sob sua condução, ficando a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa responsável pelo pagamento de multas e denúncias do infrator para fins de penalidades legais, conforme legislação em vigor.

4.6 - Nos casos de falha mecânica, eventos fortuitos o contratado fica obrigada a substituir imediatamente o veículo por outro nas mesmas característica e condições contratadas.

4.7 - O objeto deste pregão deverá ser entregue no prazo de até 08 (oito) dias a partir da data da assinatura do contrato, sendo que o período da vigência do contrato será de **12 (doze) meses**.

4.8 - O local de entrega do objeto deste pregão deverá ser definido pela Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa.

4.9 - Maiores informações pelo fone **(84) 3357-0179**.

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



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

5.1 – O objeto licitado deverá ser entregue no horário e locais especificados na Ordem de Serviço, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Gestão de contratos designados pela Portaria n.º 049/2017, comissão esta, que será responsável pelo recebimento do objeto.

5.2 – O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, modificada pela Lei n.º 8.883/94, se dará da seguinte forma:

5.2.1 – Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria;

5.2.2 – A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

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

5.2.4 – 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;

5.2.5 – 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 o objeto atendem às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.2.6 – As certidões de que tratam o item anterior se resumem as mesmas descritas no Edital.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

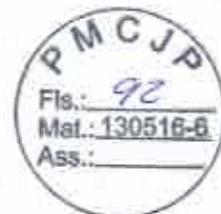
6.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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 n.º 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.

6.1.3 – Virá especificado na autorização/ordem de compra, 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.



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

- 6.1.5 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.1.6 – Caso o produto seja entregue em desconformidade, o mesmo será rejeitado no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 24 vinte e quatro horas, sob pena de cancelamento da compra.
- 6.1.7 – A Contratada deverá providenciar crachás de identificação para acesso dos seus funcionários às dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de São Miguel/RN.

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

- 7.1 – Receber o objeto 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 fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.
- 8.2 – A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para 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 são aquelas previstas no Edital.

**10. DO PAGAMENTO**

10.1 – A disciplina para pagamentos serão aquelas previstas no Edital.

Coronel João Pessoa/RN, 20 de outubro de 2017.

  
Adilson Helder Alves de Souza

**Secretário Municipal de Administração, Finanças,  
Orçamento e Planejamento**