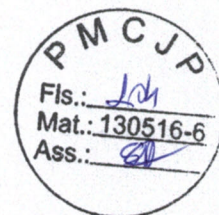


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Solicitação nº. 37/2017 - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS, OBRAS E TRANSPORTE.

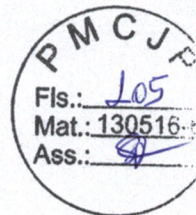
14/2017 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de pneus novos, para atender as necessidades junto as secretárias Solicitantes, e conforme termo de referência.**, 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 (R\$)	Valor total (R\$)
1	174 - Pneus 175/65 Aro 14	UND	20		
2	10 - Pneu 175/70 R13	UND	20		
3	175 - Pneus 205/70 Aro 15	UND	20		
4	176 - Pneu 1000-20	UND	30		
5	177 - Pneus 195/65 Aro 15	UND	20		
6	180 - Pneus 900/20	UND	30		
7	182 - Pneus 750/16	UND	20		
8	184 - 215/75 Aro 17.5	UND	20		
9	185 - Pneus 14. 9-24 Lona 12	UND	8		
10	186 - Pneus 18.4-34-95	UND	8		
11	187 - Pneus 650/16	UND	10		
12	188 - Pneus 20. 5-26 16 Lonas	UND	10		
13	189 - Pneus 185/16	UND	12		
14	190 - Pneus IT 323 - 12 -16 5 Lonas 12	UND	10		
15	191 - Pneus IT 52519 . 5L - 24 Lonas 12	UND	10		
16	192 - Pneus E2 /G 214. 00-24 Lonas 12	UND	12		



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

	Total Geral
--	-------------

3. DA JUSTIFICATIVA

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a segurança dos serviços de transporte prestado às unidades que compõem a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

4. DA ENTREGA

4.1 – Os materiais licitados serão entregues na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, de 2ª a 6ª das 07h30min às 13:00min, conforme solicitação constante da Ordem de Compra expedida pelo setor competente, conforme necessidade num prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

4.2 - A entrega será acompanhada por funcionário do setor que fará a conferência da mercadoria, devendo a mesma estar de acordo com o solicitado no Edital, respeitando as marcas e modelos ofertados pelo licitante vencedor.

4.3 - Os produtos que não apresentarem condições para uso ou estiverem fora das especificações e condições exigidas não serão aceitos, devendo ser providenciada a troca num prazo máximo de 24 horas.

4.4 – Maiores Informações pelo fone **(84) 3357-0179**.

5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.1 – O objeto licitado deverá ser entregue no horário e locais especificados na Ordem de Compra, 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 – A entrega deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis, devidamente agendada.

5.3 – 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:

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

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

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



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



5.3.4 – 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;

5.3.5 – 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 nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.3.6 – As certidões de que tratam o item anterior se resumem as mesmas descritas no 8.1.4 do Edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Entregar, no local indicado, os produtos adquiridos, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de recebimento da nota de empenho;

6.2 Fornecer produtos com validade mínima de 4 (quatro) anos;

6.3 Substituir, no local indicado para entrega, sem nenhum custo adicional, durante o prazo de garantia, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

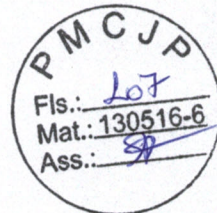
7.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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.



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

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.

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

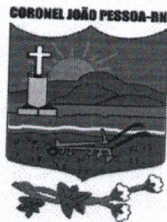
10.1 – A disciplina para pagamentos são aquelas previstas na **Cláusula Décima Quarta** no Edital.

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.



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

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

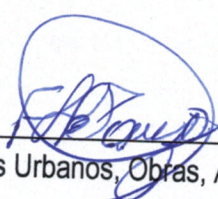
11.5 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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.

Coronel João Pessoa/RN, 13/05/2017.



Secretaria de Serviços Urbanos, Obras, Aviação e Transporte.

