

[Handwritten signature]

1.1 O objeto do presente procedimento administrativo é a contratação de Empresa para realizar a Revisão do Veículo Oficial que visa atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município, localizada no terceiro andar do Palácio 17 de Julho - sede da

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR:

Tal medida consubstancia-se nos princípios da legalidade, moralidade e transparência, intrínsecos aos atos administrativos.

Conforme o manual de garantia e manutenção do veículo, o serviço de revisão e manutenção do veículo oficial, conforme citado acima, só poderá ser realizado em autorizada HYUNDAI. O prazo para a primeira revisão é a cada 10.000 km ou 1 (um) ano, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

A necessidade de fazer revisão e manutenção em concessionária autorizada do veículo HYUNDAI / HB 20 SENSE, adquirido pela Procuradoria Geral do Município, conforme Processo Administrativo nº 2809/2023, e manual de garantia e manutenção do veículo, objetivando o não cancelamento da garantia de fábrica.

A contratação se justifica com o objetivo de manter o veículo oficial em perfeitas condições de uso e segurança, bem como garantir o prolongamento da vida útil da frota durante a realização das atividades externas, como: locomoção de servidores para reuniões externas, cursos e capacitações em outro órgãos públicos externos; Entregas e protocolização de documentos oficiais realizados por esta Procuradoria; Transporte de materiais necessários ao cumprimento dos serviços desta Procuradoria, dentre outras atividades.

JUSTIFICATIVA:

Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para contratação de empresa para realizar a Revisão do Veículo Oficial tipo passeio, que visa atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO	X
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO	
COMPRAS (AQUISIÇÃO)	X

INTRODUÇÃO:

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

[Handwritten signature]

- 1.3 - O Custo Total estimado para primeira revisão do Veículo Oficial PGM é de **R\$ 522,85 (quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos).**
- 1.4 - O valor foi obtido com a empresa autorizada pela Revisão, processo se dará por dispensa de licitação, pois se houver a revisão em outra empresa o veículo perderá sua garantia.
- 1.4.1. Conforme preceitua a IN 73/2020, que dispõe sobre procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços voltada à aquisição

OBSERVAÇÃO: * Levando o carro até o dia 15/03/2024 a Mão de Obra será gratuita.

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	1ª REVISÃO	0,70	345,87	242,11
PRIMEIRA REVISÃO DE VEÍCULO OFICIAL - * SERVIÇO (MÃO DE OBRA)					

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	2,90	Lts.	Óleo 5W-30 SN A5/B5	70,20	203,58
2	1	UN	Anel de Vedação	5,87	5,87
3	1	UN	Filtro do Combustível	47,45	47,45
4	1	UN	Filtro de Óleo 1.0	59,95	59,95
PRIMEIRA REVISÃO DE VEÍCULO OFICIAL - MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL POR EXTENSO (quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos).					
1	1	AB-HMB	ALINHAMENTO E BALANÇAMENTO	206,00	R\$ 206,00
VALOR TOTAL POR EXTENSO (quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos).					
1	1	AB-HMB	ALINHAMENTO E BALANÇAMENTO	206,00	R\$ 206,00
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PRIMEIRA REVISÃO DE VEÍCULO OFICIAL - * SERVIÇO (MÃO DE OBRA)					
1	1	1ª REVISÃO	0,70	345,87	242,11
PRIMEIRA REVISÃO DE VEÍCULO OFICIAL - * SERVIÇO (MÃO DE OBRA)					

1.2 PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO; PREÇOS UNITÁRIOS E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PELO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Volta Redonda, conforme especificações abaixo e no quantitativo registrado na Planilha deste Termo de Referência (subitem 1.2, abaixo).

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

de bens e contratação de serviços em geral, foram utilizados os seguintes parâmetros: Pesquisa direta com fornecedor, mediante solicitação através de pesquisa direta junto ao fornecedor.

2 – FORMA DE EXECUÇÃO:

2.1. Condição de entrega: A realização da entrega será total, prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a entrega da cópia da Nota de Empenho à contratada.

2.2. A revisão do veículo será realizada no endereço da empresa contratada.

2.3. Acessórios, componentes, partes e/ou peças de reposição a serem substituídos no veículo, é de responsabilidade de contratada.

2.4. A qualidade do serviço deverá ser atestada pelo servidor que acompanhou a Revisão do Veículo, havendo alguma irregularidade nos itens que foram substituídos, deverá ocorrer a troca no prazo de até 05 (cinco) dias.

2.5. O recebimento definitivo do veículo será efetuado no prazo máximo de até 02 dias úteis, depois de verificada a conformidade dos serviços e especificações contratadas e consignadas neste Termo de Referência.

2.6. O fornecimento de acessórios, componentes, partes e/ou peças de reposição devem ser genuínos ou equivalentes, que garantam um serviço de qualidade

2.7 - REQUISITOS ADICIONAIS:

2.7.1 - Será de responsabilidade de contratada todo o custo do envio ao órgão requisitante, como do recebimento provisório, para a avaliação e aprovação pelo setor competente. Também é necessário haver certificação pelo CONTRAN.

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas com a aquisição correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2024, assim classificado:

Dotação: 661925/2024

Projeto Atividade: 6129 – Manutenção e Operacionalização de PGM

Elemento: Material de consumo

Dotação: 661927/2024

Projeto Atividade: 6129 – Manutenção e Operacionalização de PGM

Elemento: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

4 – FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente em parcela única, cujo número e agência deverão ser informados pelo contratado. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento da entrega.

- a) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir vinculados ao presente Termo;
- c) Emitir as ordens de fornecimento, quando for o caso;
- d) Exercer a fiscalização, bem como atestar a Nota Fiscal no processo, confirmando o recebimento da prestação de serviços.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

- a) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- f) Entregar as notas fiscais e/ou documento equivalente, relativas ao serviço fornecido, na Procuradoria Geral do Município.
- g) A CONTRATADA arcará com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do contrato.
- d) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
- e) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- f) Comunicar ao Fiscal, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- c) Nomear Preposto aceito pela Administração para representar a empresa junto à Contratante;
- d) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
- e) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar os materiais na quantidade, com qualidade, local e prazos especificados de acordo com horário e data estabelecidos pela **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, descarga das mercadorias, sem ônus de frete e seguro para o município.
- b) Comunicar ao Fiscal, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- c) Nomear Preposto aceito pela Administração para representar a empresa junto à Contratante;
- d) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
- e) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.3 Considera-se adimplemento a entrega total do serviço, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

4.2 A CONTRATADA deverá apresentar para pagamento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente a entrega do material ao Gestor do Contrato.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
2024 ANO 08
FOLHA 08

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

e) Receber provisão e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato.

7 – FISCALIZAÇÃO

7.1 - A execução da entrega dos materiais/serviços realizados será acompanhada e fiscalizada por representante (s) do CONTRATANTE, especialmente designado (s) pelo Responsável da Procuradoria Geral do Município.

7.1.1. Fiscal do Contrato: Edmilson Carlos Faria Fraga - Matrícula: 478.555

7.2 - A gestão dos serviços decorrentes deste termo caberá à Procuradoria Geral do Município, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando o titular do referido Órgão como responsável.

7.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado.

7.4 - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

7.5 - A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a eximem de manter fiscalização própria.

8 - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

8.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ao) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, que poderá chegar até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

8.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**

8.2.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

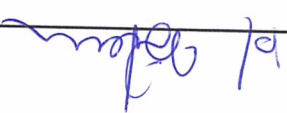
8.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante.

9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1 – Resultará como vencedora a licitante que apresentar o **menor preço por item e atender às condições de habilitação e demais requisitos do Edital**. O valor deverá ser inferior aos valores constantes na Planilha estimativa de quantitativos e preços unitários e valores máximos admitidos.

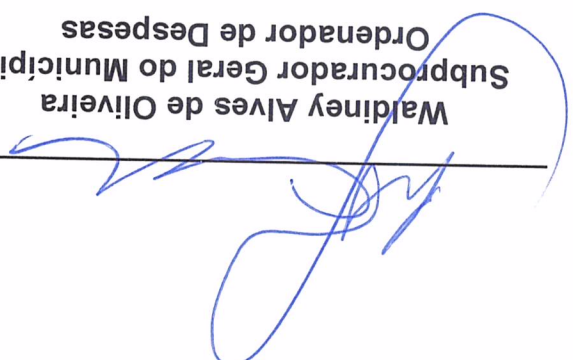
Volta Redonda – RJ, 23 de fevereiro de 2024.

Elaborado por:



Marcia Regina S. Monteiro
Márcia Regina S. Monteiro - PGM
Matrícula: 402.737
SECRETARIA / PGM
Júlio Cesar Lopes Horácio dos Santos

Autorizado por:



Waldiney Alves de Oliveira
Subprocurador Geral do Município
Ordenador de Despesas