



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA DE GOVERNO (SEG)
GUARDA CIVIL MUNICIPAL



Termo de referência

Objeto: Contratação de serviço de revisão (peças e mão de obra) para veículos Duster fabricação 2023 modelo 2024, prefixos 402, 403, 404 e 405.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de revisão (peças e mão de obra) para veículos Duster fabricação 2023 modelo 2024, prefixos 402, 403, 404 e 405.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Bucha de Cobre	uni	04
02	Cartucho Filtro de ar	uni	04
03	Filtro de ar do sistema de ar condicionado	uni	04
04	Filtro Carburant	uni	04
05	Filtro Huile	uni	04
06	Óleo 10w40	litros	16,4
07	Revisão	uni	04
08	Limpador sistema ac spray	uni	04
09	Limpa GDI pressurização	uni	04
10	STP – Kit revisão	uni	04
11	Kit Descontaminação 20	uni	04
12	Limpa Freios aero	uni	04
13	STP – Limpador Sistema Injeção	uni	04
14	Kit Lubrificação manutenção staff	uni	04
15	Agua desmineralizada	uni	04
16	Limpeza de bicos injetores	uni	04
17	Limpeza de ar condicionado	uni	04
18	Limpeza do sistema de injeção	uni	04
19	Limpeza sistema de freios	uni	04
20	Otimizador Comb. Partida Frio	uni	04
21	Alinhamento/Balanc	uni	04
22	Bateria	uni	01

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação do serviço de revisão, tendo incluso o serviço de mão de obra e peça incluso para os veículos da Guarda Civil Municipal é fundamental para garantir a segurança e eficácia das atividades realizadas pela corporação, tendo em vista que estes veículos estão em funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana e que o correto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA DE GOVERNO (SEG)
GUARDA CIVIL MUNICIPAL**



funcionamento destes veículos impacta diretamente o exercício das atividades desta corporação.

Leva-se em consideração também a quilometragem estabelecida pelo fabricante a cada 10.000 km para a realização da revisão programa, na qual as viaturas se encontram próxima da segunda revisão (30.000 km) e a devida continuidade da cobertura da garantia dos veículos pelo fabricante. Será dispensado licitação conforme, o Decreto Municipal nº 6.581/2022 Art. 2º e a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, devido a condição de exclusividade, para manutenção da vigência da garantia dos veículos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETIVO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A presente compra direta por dispensa de licitação tem por objeto a aquisição de peças originais para os veículo Duster fabricação ano 2023, modelo 2024, de prefixos 402, 403, 404 e 405.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 4.1 O fornecimento será feita por empresa autorizada da marca Renault. Todas as peças deverão ser originais e com garantia da marca.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Os produtos objetos e serviços deste contrato deverão ser fornecidos de forma imediata de acordo com as autorizações de fornecimento (AF) e (AS) contendo as descrições dos mesmos e os quantitativos, após o recebimento das Autorizações de fornecimento e Autorização de execução de serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA DE GOVERNO (SEG)
GUARDA CIVIL MUNICIPAL



- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse edital.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Gestão

- 6.5.1. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes;
- 6.5.2. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- 6.5.3. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.5.4. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.5.5. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.5.6. Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.5.7. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.5.8. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.5.9. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.5.10. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.5.11. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.5.12. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA DE GOVERNO (SEG)
GUARDA CIVIL MUNICIPAL



- 6.5.13. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.5.14. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- 6.5.15. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.5.16. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.5.17. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.5.18. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.7

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação por dispensa de licitação, conforme Art. 75, inciso IV, alínea a.

7.2. Exigências de habilitação

7.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.2.2. Habilitação Jurídica:

7.2.2.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.2.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA DE GOVERNO (SEG)
GUARDA CIVIL MUNICIPAL



arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 7.2.2.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.2.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.2.2.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- 7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.3.4. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos** perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.3.5. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.6. Prova de **regularidade** com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4. Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA DE GOVERNO (SEG)
GUARDA CIVIL MUNICIPAL



7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

7.5. Forma de fornecimento

7.5.1. O fornecimento do objeto será integral.

8. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será à vista, contados da data do Atestado de Fornecimento e Autorização de execução de serviço e liberação da Nota Fiscal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado incluindo peças e mão de obra é de R\$ 9.421,96 (nove mil e quatrocentos e vinte um reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIPTIVO RESUMIDO (UNIDADE)	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	uni	Bucha de Cobre	04	R\$ 10,81	R\$ 43,24
02	uni	Cartucho Filtro de ar	04	R\$ 105,70	R\$ 422,80
03	uni	Filtro de ar do sistema de ar condicionado	04	R\$ 51,75	R\$ 207,00
04	uni	Filtro Carburant	04	R\$ 54,99	R\$ 219,96
05	uni	Filtro Huile	04	R\$ 75,15	R\$ 300,60
06	litros	Óleo 10w40	16,4	R\$ 42,09	R\$ 690,28
07	uni	Revisão	04	R\$ 245,57	R\$ 982,28
08	uni	Limpador sistema ac spray	04	R\$ 89,00	R\$ 356,00
09	uni	Limpa GDI pressurização	04	R\$ 149,00	R\$ 596,00
10	uni	STP – Kit revisão	04	R\$ 89,00	R\$ 356,00
11	uni	Kit Descontaminação 20	04	R\$ 249,00	R\$ 996,00
12	uni	Limpa Freios aero	04	R\$ 69,00	R\$ 276,00
13	uni	STP – Limpador Sistema Injeção	04	R\$ 69,00	R\$ 276,00
14	uni	Kit Lubrificação manutenção staff	04	R\$ 69,00	R\$ 276,00
15	uni	Agua desmineralizada	04	R\$ 55,00	R\$ 220,00
16	uni	Limpeza de bicos injetores	04	R\$ 100,00	R\$ 400,00
17	uni	Limpeza de ar condicionado	04	R\$ 30,00	R\$ 120,00
18	uni	Limpeza do sistema de injeção	04	R\$ 30,00	R\$ 120,00
19	uni	Limpeza sistema de freios	04	R\$ 30,00	R\$ 120,00
20	uni	Otimizador Comb. Partida Frio	04	R\$ 59,00	R\$ 236,00
21	uni	Alinhamento/Balanc	04	R\$ 199,00	R\$ 796,00
22	uni	Bateria	01	R\$ 1411,80	R\$ 1411,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTORANTIM
SECRETARIA DE GOVERNO (SEG)
GUARDA CIVIL MUNICIPAL



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A aquisição será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 23: 33.90.30

Ficha 25: 33.90.39

Respeitosamente, apresento a V. S.^a protestos de elevada estima e distinta consideração.

Fábio Augusto **Romano**
Comandante Geral
GCM de Votorantim