

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

Em observância ao disposto no art. 6º inciso XXIII e XLI da Lei 14.133/21 a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social apresenta o Termo de Referência registro de preço, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - **SEMTAS**.

2. DO OBJETO:

O Presente Termo de Referência tem como objetivo a **AQUISIÇÃO DE BEM PERMANENTE**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social do município de Alto Paraíso RO.

2.1.DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	VEÍCULO NOVO, ZERO QUILOMETRO: Automotor tipo Pickup, motor flex, cabine dupla, 04 (quatro) portas, ar condicionado, direção hidráulica, rodas de liga leve, aro 15, motor 1.3, mínimo 109 cv, com transmissão de câmbio automática de no mínimo 05 marchas, travas elétricas, alarme antifurto, vidros elétricos, retrovisor elétrico, setas no retrovisor, air bag, som, volante com comando multimídia, capota marítima, comprimento mínimo da caçamba de 1,10m (um metro e dez), capacidade de carga no mínimo 650 kg, sensor de estacionamento e demais acessórios e itens exigidos pelo Contran, com garantia mínima de 3 (três) anos, dada pelo fabricante, ser entregue devidamente emplacado como veículo público.	Und	01

3. JUSTIFICATIVA:

A aquisição do veículo 0 km para a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Alto Paraíso/RO é de extrema importância para atender às demandas operacionais da Secretaria. O transporte de equipes, materiais e recursos destinados à execução de programas e serviços sociais no município exige um veículo que proporcione segurança, eficiência e economia. Atualmente, a Secretaria enfrenta desafios relacionados à mobilidade, especialmente nas áreas rurais e de difícil acesso, onde a demanda por serviços de assistência social é crescente. A aquisição do veículo visa suprir a necessidade de deslocamento para a realização de atividades como: visitas domiciliares, atendimentos a famílias em situação de vulnerabilidade, transporte de equipamentos e materiais para a execução de ações sociais, além de possibilitar o acompanhamento de programas e projetos assistenciais. A escolha por um veículo novo, 0 km, atende às exigências legais de segurança e confiabilidade, evitando custos adicionais com manutenção de veículos usados e proporcionando maior durabilidade e menor índice de falhas. Além disso, a frota atual da Secretaria encontra-se com um número insuficiente de veículos para atender à demanda crescente, comprometendo a qualidade e a agilidade na prestação dos serviços à população. A presente aquisição se justifica, portanto, pela necessidade de assegurar que os serviços da Secretaria de Trabalho e Assistência Social sejam prestados de forma eficiente, segura e em conformidade com os padrões exigidos pela legislação vigente, buscando a melhoria da qualidade de vida das famílias assistidas no município de Alto Paraíso/RO.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O objeto da contratação consiste na entrega de veículo 0 km, devidamente emplacado, com o licenciamento e seguro obrigatório (DPVAT) pagos, acompanhado dos Certificados de Registro e Licenciamento do Veículo (CRV/CRLV), e com o pagamento de todos os tributos, encargos sociais e fretes relacionados à entrega do bem, os quais deverão estar inclusos no valor total da contratação. O veículo deverá ser entregue no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de compra, observando-se que o não cumprimento desse prazo acarretará a aplicação de penalidades, conforme previsto na legislação vigente e nas disposições contratuais. O veículo deverá atender integralmente aos limites de emissão de ruídos e poluentes estabelecidos pelas Resoluções do CONAMA, assim como aos critérios previstos no Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), conforme Resoluções CONAMA nº 18/1986 e nº 315/2002, bem como à legislação ambiental vigente. A garantia do veículo será de no mínimo 12 (doze) meses, conforme as condições previstas pela fabricante. Durante o período de garantia, as revisões necessárias deverão ser realizadas em concessionárias autorizadas pela marca do veículo, conforme as disposições do fabricante. Após o período de garantia, a manutenção do veículo será inserida no processo de gestão da frota da Secretaria, sendo realizada conforme a necessidade, com a substituição de peças, quando necessário. O fornecedor deverá garantir que existam concessionárias autorizadas para a realização de revisões de garantia e manutenções, localizadas em um raio de até 300 km do município de Alto Paraíso/RO, e que essas concessionárias possuam capacidade técnica para atender às necessidades do veículo durante o período de sua utilização.

5. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.1. A entrega deverá ser feita na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, no pátio da prefeitura de Alto Paraíso RO, situado na Rua Marechal Rondon, nº 3082 - Bairro Centro – Alto Paraíso-RO, no horário de expediente das 07:30h às 13:30h de segunda-feira a sexta-feira.

5.2. Os veículos serão recebidos após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e neste termo de referência, em perfeito estado de funcionamento, e sua consequente aceitação, que será imediato do recebimento, entretanto se estes bens possuir alguma desconformidade que possa acarretar aos bens públicos da administração pública carretará penalização contratada.

5.3. Ao receber os veículos, o responsável pela Comissão de Recebimento de materiais/serviços da Secretaria Municipal de Trabalho e assistência Social - SEMTAS, deverá atestar através de nota a veracidade da compra e conferir a quantidade e entrega do objeto.

5.4. A Contratante designará Comissão de Recebimento de Materiais/Serviços, com o mínimo 3 (três) servidores, para recebimento e conferência dos bens entregues. Sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o seu perfeito funcionamento.

5.5. Constatada essa ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. No caso de recusa do objeto, a empresa contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pela Comissão de Recebimento de Materiais/Serviços da secretaria municipal de Trabalho e Assistência Social.

5.6. Imediatamente após a emissão, pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, do recebimento definitivo do equipamento, a Prefeitura Municipal adotará as providências para pagamento.

5.7. A prorrogação de prazo poderá ser realizada mediante justificativa plausível emitida pela contratada, que em análise pela Secretaria contratante poderá ser aceita ou rejeitada.

5.8. Prazos máximo de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da ordem de compra emitida e contrato de compra e venda, mediante contrato administrativo devidamente assinado, sob pena de incorrer em penalidades legais.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste certame ocorrerão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Municipal para o corrente exercício, na seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 020501

Projeto de Atividade: 08.122.1002.2017.0000

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00

Ficha: 333

7. DO PRAZO PARA PARAMENTO:

7.1. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a Contratante terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). A Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões de tributos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT.

7.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, e o pagamento será suspenso para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

7.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.5. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.6. Só será efetuado o pagamento das referentes Nota Fiscal, se estiver acompanhada de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

7.7. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

7.8. Deverá constar nas notas fiscais das empresas não optante pelo simples nacional a retenção do IR, conforme instrução normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. O objeto desta contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

- 8.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto A certidões trabalhistas, estaduais, municipais, federais, FGTS, INSS.
- 8.6. Entregar o veículo revisado de acordo com o especificado no manual do proprietário e carimbar o manual atestando a revisão;
- 8.7. Substituir o produto entregue com eventuais defeitos de confecção e/ou fabricação ou que apresente alteração de suas características, desde que não causada por mau uso da CONTRATANTE, caso fortuito, negligência, ou por terceiros;
- 8.8. A (s) contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita execução da entrega dos materiais adquiridos.
- 8.9. Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;
- 8.10. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência da presente aquisição, para adoção das medidas cabíveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela (s) empresa (s) vencedora (s);
- 9.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos produtos entregues, sob os aspectos quantitativos e qualitativos cabendo aos membros da comissão designada pela contratante, a conferência e atestação;
- 9.3. Recusar os bens que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas neste T.R;
- 9.4. Comunicar às contratadas toda e qualquer alteração relacionada com o objeto deste;
- 9.5. Efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal e Relatório devidamente certificado pela Comissão designada para este fim, após análise e liberação do setor de controle interno;
- 9.6. Comunicar a troca de objetos, caso haja necessidade, por um material de melhor ou igual qualidade com o mesmo valor licitado;
- 9.7. Efetuar o pagamento após a emissão da Nota Fiscal e após o atendimento as normas regulamentadas da Lei.
- 9.8. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

10. SANÇÕES:

- 10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 10.2. Dar causa à inexecução parcial do objeto;
- 10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.2.2. Dar causa a inexecução total do contrato;
- 10.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.2.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.2.5. Não celebrar o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.2.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do objeto;
- 10.2.8. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- 10.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:
- 10.2.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.
- 10.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções.

10.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações administrativas previstas nos subitens 11.2.1 a 11.2.8 deste Termo de Referência.

10.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.2.1 a 11.2.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Qualquer divergência ou alteração necessária neste Termo de Referência será resolvida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Alto Paraíso, conforme sua competência. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto houver pendências de liquidação.

Além disso, qualquer obrigação financeira imposta ao licitante, em virtude de penalidade ou inadimplência, não implicará em direito ao pleito de reajuste de preços ou correção monetária.

Este Termo de Referência foi solicitado e elaborado com base nas informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, de acordo com suas necessidades, no exercício de suas atribuições legais e das normativas pertinentes. O presente documento foi revisado e aprovado pelo Ordenador de Despesas.

Alto Paraíso/RO, 06 de maio de 2025.

Atenciosamente,