



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias para que seja efetuada através de licitação a aquisição de material permanente.

### 02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo  
Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN

### 03. OBJETO

Aquisição de 02 (dois) veículos, tipo pick-up (caminhonete), cabine dupla, zero km, fabricação nacional, cor branca, com ar condicionado, tração 4x4, direção hidráulica, trava elétrica nas portas, lanterna de neblina, vidros elétricos nas 4 portas, retrovisores elétricos, garantia de no mínimo 01 ano e todos os itens de segurança exigidos por Lei; motor no mínimo 2.2, potência (cv) no mínimo 160, sensor de estacionamento com câmera de ré, computador de bordo com informações de viagem do veículo e consumo, combustível diesel.

### 04. JUSTIFICATIVA

O município de Rondon do Pará tem uma população estimada no ano de 2019 de 51.903 habitantes (IBGE 2019), possuindo mais de 3.000 km de estradas vicinais, sendo assim visando a grande importância de manter as estradas e vicinais em perfeito estado de conservação, portanto, a aquisição de um veículo deste porte tem por objetivo, atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo dando suporte nos trabalhos realizados na zona urbana e rural. Quanto a aquisição para o Departamento Municipal de Trânsito, tem como objetivo realizar as atividades com maior eficácia no serviço dos agentes municipais de trânsito, transportando os mesmos aos locais de fiscalização e operação de trânsito, bem como, os materiais de trabalho, tais como: cones, cavaletes, placas de sinalização entre outros.

### 05. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1. No ato do recebimento do veículo, será realizada a conferência do mesmo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

5.2. O veículo deverá ser de excelente qualidade, 100% novo (sem reforma ou recondição), de primeiro uso e não deverá estar fora de linha de fabricação, além de estar de acordo com as normas do INMETRO.

5.3. Viabilizar catálogos, manuais ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas.

5.4. O prazo de garantia de fábrica do veículo deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses.

5.5. O serviço de assistência técnica durante todo o prazo de garantia de fábrica deverá ser prestado por empresa autorizada de fábrica e será de responsabilidade da empresa vencedora do certame, inclusive o transporte do equipamento.

5.5.1. A assistência técnica, durante todo o prazo de garantia de fábrica, deverá remover os defeitos apresentados, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter o veículo em perfeita condição de uso, sem qualquer ônus adicional a Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

5.6. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

5.7. Caso detecte alguma falha no fornecimento, em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das sanções previstas.

### **06. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO**

6.1. A empresa vencedora do certame terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a entrega dos itens, contados a partir da data de emissão da Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

6.2. Os veículos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, em dia de expediente, no horário das 07h30min às 13h30min .

6.3 Não será aceito veículo entregue em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar nota fiscal conforme Ordem de Compra recebida,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro realizar a troca da referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

6.4. A Atestação da nota fiscal/fatura que comprovam o fornecimento do veículo caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

### **07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Fornecer o veículo de acordo com as especificações da ordem de compra;

7.2. Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;

7.3. Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;

7.4. As despesas decorrentes para a entrega do produto serão de responsabilidade da Contratada.

7.5. E o que mais couber.

### **08. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos orçamentários serão indicados na lavratura dos contratos recorrentes da Ata de Registro de Preços.

### **09. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e FGTS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

**10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Fica designada a Servidora Claudia Costa Rodrigues CPF 700.287.532-91, Portaria de Nomeação nº 0001/2017, telefone de contato (94)99126-0666, Email [soturbrondonpadopara@gmail.com](mailto:soturbrondonpadopara@gmail.com), para acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.2 Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento do veículo, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.3 Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do veículo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**GILDAZIO RODRIGUES DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

**Decreto nº 0026/2017**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Veículo, tipo pick-up (caminhonete), cabine dupla, zero km, fabricação nacional, cor branca, com ar condicionado, tração 4x4, direção hidráulica, trava elétrica nas portas, lanterna de neblina, vidros elétricos nas 4 portas, retrovisores elétricos, garantia de no mínimo 01 ano e todos os itens de segurança exigidos por Lei; motor no mínimo 2.2, potência (cv) no mínimo 160, sensor de estacionamento com câmera de ré, computador de bordo com informações de viagem do veículo e consumo, combustível diesel	UNID	02

  
GILDAZIO RODRIGUES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Decreto nº 0026/2017