



## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

### TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II

#### 1. OBJETO

1.1. Abertura de Processo Licitatório para aquisição de 01 (Um) automóvel utilitário mínimo 07 lugares para atuar no Transporte Fora do Domicílio TFD e 01 (Um) Moto para atuar na Vigilância Epidemiológica, da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veículo Zero Km 7 lugares – Ano 2019– Modelo 2019 ou superior;</li><li>• Motor mínimo 1.8;</li><li>• Cilindrada (CC) mínimo: 1300 ou superior;</li><li>• Motor: Mínimo de 85CV;</li><li>• 05 Portas;</li><li>• 02 (dois) Bancos Traseiros Suplementares;</li><li>• Protetor de Carter e Motor;</li><li>• Freios ABS;</li><li>• Air Bag duplo, motorista e passageiro;</li><li>• Combustível: Bicomustível;</li><li>• Ar-condicionado;</li><li>• Desembaçador com ar quente, inclusive do vidro traseiro;</li><li>• Limpador e desembaçador dos vidros traseiro e dianteiro;</li><li>• Vidros Dianteiros Elétricos;</li><li>• Travas Elétricas;</li><li>• Direção hidráulica;</li><li>• Tomada 12 V;</li><li>• Tapetes de borracha;</li><li>• insulfilme respeitando a lei vigente;</li><li>• Assistência técnica autorizada, com disponibilidade dos serviços a no máximo 150 (cento e cinquenta) quilômetros de distância da sede do município;</li><li>• Películas de proteção solar definidos pela administração;</li><li>• Fornecimento de vinil adesivo, para grafismo do veículo, composto por “Cruz” no capô , bem como as marcas do Governo Federal e Municipal, logotipos da Secretaria de Saúde e do Município;</li></ul>	Unidade	01





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Portas Laterais Traseiras Deslizantes em Ambos os Lados (Para facilitar o acesso dos pacientes que possuem algumas necessidades especiais);</li><li>• Emplacamento incluso, Assistência técnica não superior à 150 kms da cidade.</li><li>• Demais itens de segurança exigidos por lei.</li></ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• MOTOCICLETA: Zero Km – Ano 2019– Modelo 2019 ou superior;</li><li>• motor 4 tempos;</li><li>• arrefecido a ar;</li><li>• monocilíndrico, acionado por corrente, 2 válvulas, cilindrada não inferior a 147</li><li>• diâmetro x curso não inferior a 57x57 mm;</li><li>• sistema de partida elétrica;</li><li>• alimentação injeção eletrônica, tipo de ignição eletrônica;</li><li>• combustível, álcool e/ou gasolina</li><li>• transmissão/dimensão: câmbio mínimo 5 velocidades; sistema de transmissão corrente;</li><li>• pneu dianteiro 80/100-18; pneu traseiro 90/90-18m;</li><li>• Emplacamento incluso, Assistência técnica não superior à 150 kms da cidade;</li><li>• Demais itens de segurança exigidos por lei.</li></ul>	Unidade	01

1.2 Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de **12 (doze) meses** prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

## 2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

2.1 A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, o automóvel atenderá o Transporte de Pacientes Fora do Domicílio nos deslocamentos para outros municípios proporcionando uma melhor qualidade nestes atendimentos, a moto será utilizada nas obrigações da Vigilância Epidemiológica, coleta de dados, divulgação das informações epidemiológica.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1 O objeto do presente termo de referência será recebido na **Secretaria Municipal Saúde** Desporto com prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

4.2 Os bens deverão ser entregues na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, no endereço: Rua Domingos Martorano 382, centro, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 horas. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

4.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame. .

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

### **5. VALOR ESTIMADO**

**5.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de R\$ 105.609,50;**

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos extraídos no banco de preços apresenta preços praticados por outras instituições públicas, baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas.

### **6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1 Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

6.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 A Contratada obriga-se a:





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

7.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **15 (quinze dias) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 A Contratante obriga-se a:

8.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2 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 definitivos;

8.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

9.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **11. CONSIDERAÇÕES**

**Fiscal do Contrato:** Fernando Laurentino Costa

**Gestora de Contratos:** Andréa Neves de Souza

