



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL TIPO GASOLINA, PARA UTILIZAÇÃO NA FROTA MUNICIPAL DE BIRIGUI, DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ÁGUA E ESGOTO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

1.1.1 – Para fins do presente processo licitatório, será considerado combustível que atenda à especificação técnica exigida pela Agência Nacional do Petróleo – ANP – www.anp.gov.br.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.2 – Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

2.3 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, constando detalhadamente suas devidas indicações.

2.4 – 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 8.078/90), que implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, as suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da notificação o produto, sem qualquer ônus a adquirente, inclusive quanto à retirada dos itens rejeitados, independentemente das quantidades rejeitadas.

2.5 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

2.6 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

2.7 – Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

2.8 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem, subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, nas condições previstas neste Termo de Referência.

2.9 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

2.10 – 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 da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



2.11 – Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

2.12 – Fornecer combustível de excelente qualidade, que atenda rigorosamente às especificações e exigências dos fabricantes dos veículos a que se destinam, bem como ao regulamento do INMETRO, sendo o prazo máximo para a sua entrega o de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento.

2.13 – Efetuar a troca no prazo igual ou inferior a 72 (setenta e duas) horas, do objeto que estiver fora das especificações contidas no Edital e seus anexos, bem como na proposta do licitante, ou em que se verifiquem vícios ou defeitos de fabricação, aparentes ou ocultos no produto, sem qualquer ônus para a Administração.

2.14 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

2.15 – Estar ciente de que a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Água e Esgoto não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

2.16 – Estar ciente de que poderá ser exigido da contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da contratada, conforme artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.16.1 - Salvo disposições contrárias, constantes do Edital ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta da contratada.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – Responsabilizar-se pela lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, com base nas disposições da legislação em vigor.

3.2 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a despesas quando da aquisição formal.

3.3. - Fornecer à detentora todas as informações necessárias, visando propiciar a perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

3.4 – Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria requisitante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços ou entrega do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da detentora.

3.5 – Emitir Nota de Empenho em favor da detentora da Ata de Registro de Preços.

3.6 – Permitir o acesso dos funcionários da detentora, quando da entrega com veículo na sede da Secretaria requisitante, desde que devidamente identificados.

3.7 – Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos do certame que a contratada entregar fora das especificações do Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



IV – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 – O objeto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a resistir à armazenagem e permitir a completa segurança durante o transporte.

4.2 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá observar com rigor a qualidade inquestionável de seus produtos, em todas as suas características.

4.3 – Caberá à Secretaria requisitante atestar o recebimento do material, não se eximindo a detentora da Ata de Registro de Preços de ser chamada para substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifique irregularidade.

4.4 – As solicitações acontecerão de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante.

4.5 – O recebimento do objeto poderá ser feito em duas etapas, conforme o a seguir disposto:

4.5.1 – PROVISORIAMENTE: no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade do produto com as especificações constantes na Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento e Nota Fiscal.

4.5.2 – DEFINITIVAMENTE: depois de efetuar a conformidade das especificações, qualidades do objeto, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento provisório.

4.6 – O recebimento provisório do objeto não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise do mesmo, pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no Edital, para que haja a aceitação definitiva.

4.7 – A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da detentora pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização do mesmo.

4.8 – Os objetos que forem recusados (no recebimento provisório ou antes do recebimento definitivo) deverão ser substituídos em prazo igual ou inferior a 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.