



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRONICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM/MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à GASOLINA/FLEX E DIESEL, que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Fundo Municipal de Saúde de Marabá.

1. DO OBJETO

1.1 Eventual aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à GASOLINA/FLEX E DIESEL, que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com possibilidade de consulta por intermédio de software de orçamentação eletrônica de empresa especializada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O valor de referência do fornecimento de peças é referente à tabela de preços de peças do fabricante/montadora, com possibilidade de consulta por intermédio de software de orçamentação eletrônica de empresa especializada.

1.3. Os valores apresentados são meramente uma estimativa anual, sendo que o valor a ser despendido após a contratação da empresa vencedora dependerá da peça a ser solicitada, sendo sobre o valor desta a incidência do desconto. As peças e acessórios serão fornecidos com estrita observância dos prazos estabelecidos neste edital e dos valores constante na tabela de preços do fabricante/montadora, deduzido o percentual de desconto ofertado para o item.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



A aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à GASOLINA/FLEX E DIESEL, que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos será realizada mediante licitação na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM/MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

1.4 e atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá-PA.

Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM/MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**".

1.5 para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;

1.6 O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

1.7 Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

1.8 A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 09/2017 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

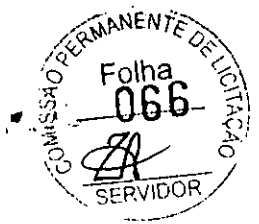
1.9 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

1.10 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço;

1.11 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015;

1.12 OS ITENS 1,2,3 E 4 SERÃO LICITADOS POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO E OS ITENS 5,6 E 7 POR MENOR PREÇO UNITARIO

2. JUSTIFICATIVA

2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade continua da manutenção corretiva e preventiva dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, esperam-se prolongar a vida útil e dando maior segurança na trafegabilidade de tais equipamentos que compõe a frota desta Secretaria, justifica-se a contratação desse objeto, mediante processo licitatório. Em face ao interesse público de executar-se a manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Saúde, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além disso, além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos.

Ademais, os materiais são indispensáveis para realização de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde. Impende destacar que a SMS não possui em seu quadro de servidores mecânicos para a execução dos serviços, devido ao desgaste excessivo dos veículos, em virtude dos mesmos executarem uma intensa rotina de trabalho todos os dias transportando servidores e pacientes.

Destarte, os fatores supracitados acima, torna à manutenção dos veículos imprescindível para que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições mecânicas para realizarem suas viagens de maneira segura, para tal surge a necessidade de substituição de determinadas peças que são fundamentais para o bom funcionamento dos veículos, prolongando a sua vida útil ao longo do tempo e principalmente evitando a paralisação por tempo indeterminado.

Por fim, cabe destacar a necessidade de instauração de Processo Licitatório para o registro de preço para eventual aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à GASOLINA/FLEX E DIESEL, que atendam às mesmas



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genúína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Fundo Municipal de Saúde de Marabá.

2.2 JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO

Considerando a necessidade de contratações frequentes/recorrentes do mesmo objeto, situação que caracteriza a necessidade contínua de aquisição de determinado produto ou de prestação de um dado serviço, porém não sendo possível mensurar previamente o quantitativo total a ser fornecido do produto ou a quantidade de vezes em que o serviço será demandado ao longo do exercício financeiro, de forma a não permitir a realização de contratação convencional;

A conveniência de aquisições com previsão de entregas parceladas (podendo ou não, inicialmente, ser predeterminada a época de cada fornecimento), seja pela indisponibilidade de espaço para estoque dos produtos, seja para evitar o seu perecimento, ou ainda para facilitar a logística de suprimentos (armazenamento, movimentação, transporte, controle) empregada pelo órgão;

Desta maneira, diante de tais fatos e considerando o Decreto **7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993". Com fluxo nos Artigos;

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Considerando também o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Considerando promover a maior eficiência administrativa, com a redução do número de licitações e seus custos agregados – gastos financeiros, dispêndio de tempo, emprego de recursos humanos. Com o registro de preços daqueles bens, produtos ou serviços que a Administração contrata rotineiramente, não há mais necessidade de se realizar vários procedimentos licitatórios idênticos e repetitivos, para o mesmo objeto. Com os preços registrados e homologados em ARP vigente, basta a Administração expedir Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento e terá o objeto de que necessita para o atendimento imediato da necessidade administrativa. A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados. Jair Eduardo Santana adota, com bastante felicidade, a expressão “otimização dos estoques” numa menção à possibilidade de a Administração comprar apenas o quanto precisa e apenas quando precisa (2009, p. 429).

Destarte, solicito abertura de Processo Licitatório para Registro de preço para eventual aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à GASOLINA/FLEX E DIESEL, que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Fundo Municipal de Saúde de Marabá.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 O prazo máximo para elaboração do orçamento é de 24 horas úteis, contadas a partir da entrega do veículo na oficina da contratada.

4.2 O prazo máximo para a execução dos serviços, contados a partir da aprovação do orçamento pelo fiscal do contrato:

4.3. De funilaria – máximo de 20 (vinte) dias úteis;

4.4. De pintura - Máximo de 10 (dez) dias úteis;

4.5. De mecânica (incluindo injeção eletrônica) – máximo de 5 (cinco) dias úteis;

4.6. De tapeçaria – máximo de 5 (cinco) dias úteis;

4.7. De vidraçaria – máximo de 2 (dois) dias úteis;

4.8. De elétrica – máximo de 5 (cinco) dias úteis;

4.9. De ar-condicionado – máximo de 2 (dois) dias úteis.

4.10. De lavagem - máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

4.11. Os demais serviços - máximo de 2 (dois) dias úteis.

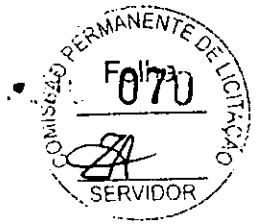
4.12. Na impossibilidade de execução dos serviços conforme prazos do subitem anterior, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para a aprovação, e dentro dos prazos estipulados.

5. DO PRAZO DE ATENDIMENTO DE CHAMADAS

5.1. O atendimento de chamadas para socorro deverá ser imediato não podendo exceder a duas horas e estarão disponíveis 24 horas por dia, durante sete dias da semana. Não sendo possível o conserto no local, o veículo deverá ser guinchado para a oficina da Contratada, por conta e risco desta.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

6.1 A contratada deverá disponibilizar:

6.2 Toda a ferramenta apropriada e específica para execução de quaisquer serviços em veículos;

6.3 Equipamentos eletrônicos para testes de ignição e injeção eletrônica;

6.4 Elevador hidráulico, elétrico e pneumático;

6.5 Equipamentos eletrônicos para check-up em geral, como o raster;

6.6 Serviço de reboque 24 horas para o item 5;

6.7 Equipamento moderno para funilaria e pintura como estufa, pistola de alta pressão, entre outros.

6.8 A contratada deverá indicar gerente, supervisor ou pessoa capacitada para representá-la junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

6.9 A sociedade empresária contratada deverá disponibilizar e instalar junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, o Catálogo Oficial de Peças e a tabela de preços em meio digital, podendo ser atualizados caso haja alguma alteração pela montadora, o que deverá ser comunicado formalmente e comprovado imediatamente.

6.10 Caso a montadora não disponibilize catálogo e/ou tabela de preço, a Contratada deverá oficiar a SECRETARIA DE SAÚDE neste sentido, com a devida comprovação, e as consultas deverão ocorrer da seguinte forma:

6.11 As consultas aos códigos das peças deverão ser direto nas concessionárias, devendo a Contratada encaminhar junto com o orçamento elaborado por esta, o orçamento da Concessionária, para fins de referência.

6.12 Em relação à consulta de preço a contratada deverá disponibilizar, sem custo para a Contratante, acesso para os fiscais dos contratos ao sistema MOLICAR, CILIA, ORION, AUDATEX ou outra similar, utilizando como referência, para fins de orçamento, os valores ali expressos.



7. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

7.1 A contratada deverá fornecer todas as peças necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento dos veículos objeto dos serviços.

7.2 Serão substituídas todas as peças sempre que necessário ao perfeito funcionamento dos veículos.

7.3 À CONTRATADA cabe somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos ou originais, novas, primeiro uso, que atendam as recomendações da montadora do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, recuperados, do mercado paralelo, ou de outra procedência.

7.4 Entende-se por:

a) **Peças e componentes Genuínas:** as peças e componentes produzidos pela indústria de autopeças para a linha de produção e montadora de veículo, e que levam a sua marca;

b) **Peças e componentes Originais:** as peças e componentes produzidos pela indústria de autopeças fornecedoras das montadoras e distribuídos diretamente para a rede de autopeças.

c) **Acessórios:** peças que não são fundamentais que são suplementares, adicionais, que contribui para a segurança, conforto e proteção.

7.5. Na absoluta falta de peça original no mercado, desde que fundamentado pela contratada, poderá a administração autorizar, por escrito a substituição por peça não original ou recomendada pelos fabricantes, salientando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do veículo e o comprometimento de outros componentes.

7.6. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de qualidade para os serviços executados, conforme especificações técnicas, bem como repassar o prazo de garantia ofertada pelos fabricantes para todas as peças utilizadas ou substituídas.

7.7. A substituição de peças e/ou acessórios deverá ser precedida de aprovação prévia do fiscal do contrato e deverá constar nome da peça, quantidade, referência e modelo na ordem de serviço.

7.8. Os preços propostos no orçamento serão conferidos pelo fiscal do contrato por meio da tabela de preço do fabricante, bem como o preço final líquido do desconto registrado.

[Handwritten signatures]



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.9. A Contratante poderá optar em apenas adquirir peças e insumo. Nesta situação a relação de peças a serem fornecidas deverá ser elaborada pela Contratante e enviada à Contratada, por e-mail, solicitando a elaboração de orçamento que deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.

8. DOS SERVIÇOS PREVISTOS E DE SUA REALIZAÇÃO

8.1. SERVIÇOS PREVISTOS

a) **Fornecimento** de peças de reposição, acessórios e insumos em geral, materiais para lanternagem e pintura, soldagem e acabamento de soldas, shampoo, óleo lubrificante e desengraxastes, etc., para veículos leves/pesados e utilitários.

b) **Manutenção preventiva**, mecânica, elétrica e hidráulica de veículos leves e utilitários compreendendo todos os serviços, com fornecimento de peças, acessórios e insumos, obedecendo-se às recomendações dos respectivos fabricantes, tais como:

1. Serviços de troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas.
2. Serviços de cambagem, cárter e convergência.
3. Serviços de desempenho de rodas.
4. Troca de óleo de motor, caixa de marchas e diferencial, líquido de arrefecimento de veículos leves e utilitários.
5. Lubrificação (graxa, óleo, etc) de veículos leves e utilitários.
6. Lavagem simples, completa com lubrificação (graxa) e geral com polimento, aspiração e lubrificação (graxa) em veículos leves e utilitários.
7. Reposição de palhetas de limpador, mangueiras e correias em geral de veículos.
8. Rastreamento de sistema de injeção eletrônica de combustível de veículos.
9. Limpeza geral do sistema de injeção e bicos injetores de veículos.
10. Outros serviços constantes no manual dos veículos leves e utilitários.

c) **Manutenção corretiva**, mecânica, elétrica e hidráulica, de veículos leves e utilitários: compreendendo todos os serviços, com fornecimento de peças, acessórios e insumos, realizados por oficinas mecânicas, oficinas/empresas especializadas ou rede autorizada, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, tais como:

1. Serviços de retífica de motores de veículos.
2. Serviços no sistema de arrefecimento de motores de veículos.
3. Serviços no sistema de climatizadores ou ar condicionado de veículos.
4. Rastreamento de sistema de injeção eletrônica de combustível de veículos.
5. Serviços no sistema de injeção eletrônica de combustível de veículos.
6. Troca de embreagem de veículos.
7. Reparação de caixas de marchas de veículos.
8. Reparação de diferencial de veículos.
9. Recuperação de transmissão de veículos.
10. Recuperação de agregados do sistema de freio de veículos.
11. Serviços de reparação em chassis e suspensão de veículos.
12. Serviços de usinagem, fundição de peças e componentes de veículos leves e utilitários.
13. Serviços de borracharia para conserto em pneus e câmaras de ar, com desmontagem e montagem no veículo.
14. Serviços de recapagem de pneus.
15. Serviços de manutenção na parte elétrica de veículos.
16. Serviços de manutenção de ferramentas elétricas.
17. Substituição de mangueiras e correias em geral de veículos leves e utilitários.
18. Capotaria.
19. Tapeçaria.
20. Funilaria, lanternagem e pintura.
21. destombamento, içamento e reboque de veículos.



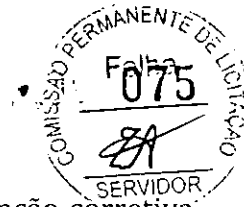
PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



22. Inspeções, vistorias e manutenções diversas preventivas e corretivas em sistemas passíveis de aferições obrigatórias de acordo com os órgãos fiscalizadores.
23. Manutenção em todos os componentes externos do motor, caixa de Câmbio e gerenciamento eletrônico com peças, acessórios e derivados de petróleo;
24. Manutenção da direção hidráulica e mecânica;
25. Limpeza do tanque de combustível e tubulações;
26. Suspensão dianteira e traseira completa;
27. Serviços de montagem, desmontagem e reparo em sistema de frenagem hidráulico, ABS e pneumático, e substituição dos componentes agregados ao sistema de freio;
28. Serviços de troca ou conserto de escapamento;
29. Serviços de geometria, alinhamento, cambagem e cârter;
30. Os serviços de alinhamento obrigatoriamente deverão ser efetuados em sistema computadorizado e deverá ser encaminhado um relatório da distorção ou discrepância impresso e anexado a Nota Fiscal;
31. Serviço de manutenção, reparos e substituição de alternador, motor de arranque, baterias, chaves elétricas, faróis, lanternas e demais sistemas compreendidos;
32. Serviços de instrumentação como odômetro e tacógrafo;
33. Serviços de alarme e antifurto, chave de corte;
34. Serviços de conserto/troca de fechaduras, trincos, dobradiças, roletes e portas, vidros e retrovisores;
35. Serviço de chave de ignição (cópias e codificação).
36. Serviços de substituição e recomposição de borrachas de vidros e portas em geral;
37. Manutenção em bancos, tapeçaria e interior dos veículos.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



38. Outros serviços correlatos necessários para garantir a manutenção corretiva de veículos leves/pesados e utilitários.

8.2 DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

8.3. O custo dos serviços deverá ser balizado no VALOR DA HORA TRABALHADA (VHT) referente à mão de obra utilizada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com troca de peças, tendo como tempo máximo aquele indicado no MANUAL DE REPARAÇÃO DE VEÍCULOS fornecidos pelas concessionárias das respectivas montadoras (fabricante), no qual consta o tempo e valor necessário a cada manutenção.

8.4. A contratada deverá disponibilizar e instalar junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE o MANUAL DE REPARAÇÃO DE VEÍCULOS fornecidos pelas concessionárias das respectivas montadoras (fabricante), no qual consta o tempo necessário a cada manutenção, em meio digital. Podendo ser atualizados caso haja alguma alteração pela montadora, o que deverá ser comunicado formalmente e comprovado imediatamente ao fiscal do contrato.

8.5. Os serviços serão realizados na oficina da Contratada nos dias úteis, no horário comercial, ou em outro local, desde que informado previamente ao fiscal do contrato.

8.6. Todos os serviços a serem realizados pela empresa contratada deverão ser precedidos de orçamento o qual deverá ser encaminhado pela empresa contratada ao fiscal do contrato, podendo a mesma aprová-lo ou não.

8.7. Deverá ser emitido um orçamento para cada veículo, devendo constar neste:

8.8. Placa, marca e modelo do veículo;

8.9. Quilometragem do odômetro e nível de combustível do veículo;

8.10. Número de horas necessárias para execução dos serviços em conformidade com o manual de reparação de veículos da respectiva montadora (fabricante).

8.11. Valor da hora cotada na licitação;

8.12. Quantidade e preço das peças;

8.13. Resumo dos serviços a serem realizados;

8.14. Tempo de garantia das peças e serviços;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



8.15. Caso seja aprovado o orçamento, a empresa contratada receberá o orçamento devidamente autorizado;

8.16. Caso seja rejeitado o orçamento, a Contratante deverá retirar o veículo do estacionamento da empresa contratada, sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento ou pela estadia do veículo no seu pátio.

8.17. O prazo de entrega e conforme os itens 4.11 a 4.12, contados a partir do recebimento, por e-mail, da Nota de Empenho devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas, em remessa única, nos seguintes endereços:

Rodovia transamazônica, s/n Agrópolis do Incra, Marabá Pará, Sede da Secretaria Municipal de Saúde.

8.18. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.19. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.20. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.21. 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.

8.22. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



9.1.2. 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 definitivo;

9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir 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 e, ainda:

10.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.1.4. comunicar à Contratante, 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;

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

10.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.7. A contratada deverá ter empresa situada na cidade de marabá para prestação do serviço.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13.4. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Irineu Virgínio Ribeiro Filho – Coordenador de Transporte

13.6. Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:

Edinusia Dias da Silva - Coordenador de Licitações e Compras

Viviane Ferreira da Silva – Coordenação II

Ivan Luna de Sousa Junior – Coordenador I

14.DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

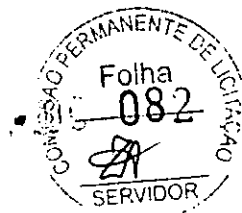
15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

17.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

17.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.8 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.9.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.9.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.9.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.10.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.445.078,00 (Um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil, setenta e oito reais), obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.

18.2. O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.

18.3. Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

18.4 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2021. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

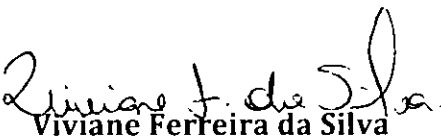


19.2. As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do Erário Municipal e Federal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2021, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

20. DA VIGÊNCIA

20.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.

20.20 contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

ELABORADO POR:	APROVADO POR:
 Viviane Ferreira da Silva Coordenador II Portaria nº 1767/2021-GP	 Valmir Silva Moura Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	11.399/2021-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	069/2021-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço Por Item / Maior Percentual De Desconto.
MODO DE DISPUTA:	Aberto e Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movido a gasolina/flex e diesel, que atendam as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Fundo Municipal de Saúde de Marabá.
SOLICITANTE:	Fundo Municipal de Saúde - FMS.

1. DO OBJETO

- 1.1. Eventual aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à GASOLINA/FLEX E DIESEL, que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Fundo Municipal de Saúde, com possibilidade de consulta por intermédio de software de orçamentação eletrônica de empresa especializada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:
- 1.2. O valor de referência do fornecimento de peças é referente à tabela de preços de peças do fabricante/montadora, com possibilidade de consulta por intermédio de software de orçamentação eletrônica de empresa especializada.
- 1.3. Os valores apresentados são meramente uma estimativa anual, sendo que o valor a ser despendido após a contratação da empresa vencedora dependerá da peça a ser solicitada, sendo sobre o valor desta a incidência do desconto. As peças e acessórios serão fornecidos com estrita observância dos prazos estabelecidos neste edital e dos valores constantes na tabela de preços do fabricante/montadora, deduzido o percentual de desconto ofertado para o item.
- 1.4. A aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à gasolina/flex e diesel, que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos será realizada mediante licitação na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM/MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** e atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá-PA.
- 1.5. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM/MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**" para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13.
- 1.6. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: **ABERTO E FECHADO** – no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital e estabelecido no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.7. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 09/2017 e suas alterações, bem como as sanções previstas



- na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.
- 1.8. OS ITENS 1,2,3 E 4 SERÃO LICITADOS POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO E OS ITENS 5,6 E 7 POR MENOR PREÇO UNITARIO

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade continua da manutenção corretiva e preventiva dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, esperam-se prolongar a vida útil e dando maior segurança na trafegabilidade de tais equipamentos que compõe a frota desta Secretaria, justifica-se a contratação desse objeto, mediante processo licitatório. Em face ao interesse público de executar-se a manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria Municipal de Saúde, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além disso, além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos.

Ademais, os materiais são indispensáveis para realização de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde. Impende destacar que a SMS não possui em seu quadro de servidores mecânicos para a execução dos serviços, devido ao desgaste excessivo dos veículos, em virtude dos mesmos executarem uma intensa rotina de trabalho todos os dias transportando servidores e pacientes.

Destarte, os fatores supracitados acima, torna à manutenção dos veículos imprescindível para que os mesmos estejam sempre em perfeitas condições mecânicas para realizarem suas viagens de maneira segura, para tal surge a necessidade de substituição de determinadas peças que são fundamentais para o bom funcionamento dos veículos, prolongando a sua vida útil ao longo do tempo e principalmente evitando a paralisação por tempo indeterminado.

Por fim, cabe destacar a necessidade de instauração de Processo Licitatório para o registro de preço para eventual aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à GASOLINA/FLEX E DIESEL, que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Fundo Municipal de Saúde de Marabá.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO

Considerando a necessidade de contratações frequentes/recorrentes do mesmo objeto, situação que caracteriza a necessidade contínua de aquisição de determinado produto ou de prestação de um dado serviço, porém não sendo possível mensurar previamente o quantitativo total a ser fornecido do produto ou a quantidade de vezes em que o serviço será demandado ao longo do exercício financeiro, de forma a não permitir a realização de contratação convencional;

A conveniência de aquisições com previsão de entregas parceladas (podendo ou não, inicialmente, ser predeterminada a época de cada fornecimento), seja pela indisponibilidade de espaço para estoque dos produtos, seja para evitar o seu perecimento, ou ainda para facilitar a logística de suprimentos (armazenamento, movimentação, transporte, controle) empregada pelo órgão;

Desta maneira, diante de tais fatos e considerando o Decreto Nº 7.892/2013 que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993". Com fluxo nos Artigos;



Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.

Considerando também o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Considerando promover a maior eficiência administrativa, com a redução do número de licitações e seus custos agregados – gastos financeiros, dispêndio de tempo, emprego de recursos humanos. Com o registro de preços daqueles bens, produtos ou serviços que a Administração contrata rotineiramente, não há mais necessidade de se realizar vários procedimentos licitatórios idênticos e repetitivos, para o mesmo objeto. Com os preços registrados e homologados em ARP vigente, basta a Administração expedir Ordem de Serviço ou Ordem de Fornecimento e terá o objeto de que necessita para o atendimento imediato da necessidade administrativa. A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados. Jair Eduardo Santana adota, com bastante felicidade, a expressão “otimização dos estoques” numa menção à possibilidade de a Administração comprar apenas o quanto precisa e apenas quando precisa (2009, p. 429).

Destarte, solicito abertura de Processo Licitatório para Registro de preço para eventual aquisição de peças de motocicletas e de veículos leves, pesados e utilitários movidos à GASOLINA/FLEX E DIESEL, que atendam às mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade das peças de produção original/genuína com base no valor das peças das tabelas das fabricantes/montadoras e prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Fundo Municipal de Saúde de Marabá.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo máximo para elaboração do orçamento é de 24 horas úteis, contadas a partir da entrega do veículo na oficina da contratada.



- 4.2. O prazo máximo para a execução dos serviços, contados a partir da aprovação do orçamento pelo fiscal do contrato;
- 4.3. De funilaria – máximo de 20 (vinte) dias úteis;
- 4.4. De pintura - Máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 4.5. De mecânica (incluindo injeção eletrônica) – máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 4.6. De tapeçaria – máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 4.7. De vidraçaria – máximo de 2 (dois) dias úteis;
- 4.8. De elétrica – máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 4.9. De ar-condicionado – máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 4.10. De lavagem - máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.11. Os demais serviços - máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 4.12. Na impossibilidade de execução dos serviços conforme prazos do subitem anterior, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para a aprovação, e dentro dos prazos estipulados.



5. DO PRAZO DE ATENDIMENTO DE CHAMADAS

- 5.1. O atendimento de chamadas para socorro deverá ser imediato não podendo exceder a duas horas e estarão disponíveis 24 horas por dia, durante sete dias da semana. Não sendo possível o conserto no local, o veículo deverá ser guinchado para a oficina da Contratada, por conta e risco desta.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 6.1. A contratada deverá disponibilizar:
- 6.2. Toda a ferramenta apropriada e específica para execução de quaisquer serviços em veículos;
- 6.3. Equipamentos eletrônicos para testes de ignição e injeção eletrônica;
- 6.4. Elevador hidráulico, elétrico e pneumático;
- 6.5. Equipamentos eletrônicos para check-up em geral, como o raster;
- 6.6. Serviço de reboque 24 horas para o item 5;
- 6.7. Equipamento moderno para funilaria e pintura como estufa, pistola de alta pressão, entre outros.
- 6.8. A contratada deverá indicar gerente, supervisor ou pessoa capacitada para representá-la junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 6.9. A sociedade empresária contratada deverá disponibilizar e instalar junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, o Catálogo Oficial de Peças e a tabela de preços em meio digital, podendo ser atualizados caso haja alguma alteração pela montadora, o que deverá ser comunicado formalmente e comprovado imediatamente.
- 6.10. Caso a montadora não disponibilize catálogo e/ou tabela de preço, a Contratada deverá oficiar a SECRETARIA DE SAÚDE neste sentido, com a devida comprovação, e as consultas deverão ocorrer da seguinte forma:
- 6.11. As consultas aos códigos das peças deverão ser direto nas concessionárias, devendo a Contratada encaminhar junto com o orçamento elaborado por esta, o orçamento da Concessionária, para fins de referência.
- 6.12. Em relação à consulta de preço a contratada deverá disponibilizar, sem custo para a Contratante, acesso para os fiscais dos contratos ao sistema MOLICAR, CILIA, ORION, AUDATEX ou outro similar/correlato, utilizando como referência, para fins de orçamento, os valores ali expressos.

7. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 7.1. A contratada deverá fornecer todas as peças necessárias e suficientes ao perfeito funcionamento dos veículos objeto dos serviços.
- 7.2. Serão substituídas todas as peças sempre que necessário ao perfeito funcionamento dos veículos.



- 7.3. À CONTRATADA cabe somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos ou originais, novas, primeiro uso, que atendam as recomendações da montadora do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, recuperados, do mercado paralelo, ou de outra procedência.
- 7.4. Entende-se por:
- a) **Peças e componentes Genuínas:** as peças e componentes produzidos pela indústria de autopeças para a linha de produção e montadora de veículo, e que levam a sua marca;
 - b) **Peças e componentes Originais:** as peças e componentes produzidos pela indústria de autopeças fornecedoras das montadoras e distribuídos diretamente para a rede de autopeças.
 - c) **Acessórios:** peças que não são fundamentais que são suplementares, adicionais, que contribui para a segurança, conforto e proteção.
- 7.5. Na absoluta falta de peça original no mercado, desde que fundamentado pela contratada, poderá a administração autorizar, por escrito a substituição por peça não original ou recomendada pelos fabricantes, salientando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do veículo e o comprometimento de outros componentes.
- 7.6. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de qualidade para os serviços executados, conforme especificações técnicas, bem como repassar o prazo de garantia ofertada pelos fabricantes para todas as peças utilizadas ou substituídas.
- 7.7. A substituição de peças e/ou acessórios deverá ser precedida de aprovação prévia do fiscal do contrato e deverá constar nome da peça, quantidade, referência e modelo na ordem de serviço.
- 7.8. Os preços propostos no orçamento serão conferidos pelo fiscal do contrato por meio da tabela de preço do fabricante, bem como o preço final líquido do desconto registrado.
- 7.9. A Contratante poderá optar em apenas adquirir peças e insumo. Nesta situação a relação de peças a serem fornecidas deverá ser elaborada pela Contratante e enviada à Contratada, por e-mail, solicitando a elaboração de orçamento que deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato.

8. DOS SERVIÇOS PREVISTOS E DE SUA REALIZAÇÃO

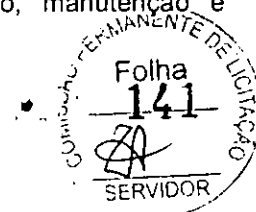
8.1. SERVIÇOS PREVISTOS

- a) Fornecimento de peças de reposição, acessórios e insumos em geral, materiais para lanternagem e pintura, soldagem e acabamento de soldas, shampoo, óleo lubrificante e desengraxastes, etc., para veículos leves/pesados e utilitários.
- b) Manutenção preventiva, mecânica, elétrica e hidráulica de veículos leves e utilitários compreendendo todos os serviços, com fornecimento de peças, acessórios e insumos, obedecendo-se às recomendações dos respectivos fabricantes, tais como:
 - 1. Serviços de troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas.
 - 2. Serviços de cambagem, cárter e convergência.
 - 3. Serviços de desempenho de rodas.
 - 4. Troca de óleo de motor, caixa de marchas e diferencial, líquido de arrefecimento de veículos leves e utilitários.
 - 5. Lubrificação (graxa, óleo, etc) de veículos leves e utilitários.
 - 6. Lavagem simples, completa com lubrificação (graxa) e geral com polimento, aspiração e lubrificação (graxa) em veículos leves e utilitários.
 - 7. Reposição de palhetas de limpador, mangueiras e correias em geral de veículos.
 - 8. Rastreamento de sistema de injeção eletrônica de combustível de veículos.
 - 9. Limpeza geral do sistema de injeção e bicos injetores de veículos.
 - 10. Outros serviços constantes no manual dos veículos leves e utilitários.



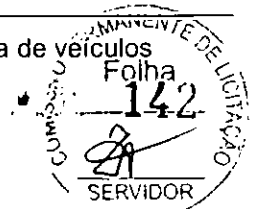
- c) Manutenção corretiva, mecânica, elétrica e hidráulica, de veículos leves e utilitários: compreendendo todos os serviços, com fornecimento de peças, acessórios e insumos, realizados por oficinas mecânicas, oficinas/empresas especializadas ou rede autorizada, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, tais como:

1. Serviços de retífica de motores de veículos.
2. Serviços no sistema de arrefecimento de motores de veículos.
3. Serviços no sistema de climatizadores ou ar condicionado de veículos.
4. Rastreamento de sistema de injeção eletrônica de combustível de veículos.
5. Serviços no sistema de injeção eletrônica de combustível de veículos.
6. Troca de embreagem de veículos.
7. Reparação de caixas de marchas de veículos.
8. Reparação de diferencial de veículos.
9. Recuperação de transmissão de veículos.
10. Recuperação de agregados do sistema de freio de veículos.
11. Serviços de reparação em chassis e suspensão de veículos.
12. Serviços de usinagem, fundição de peças e componentes de veículos leves e utilitários.
13. Serviços de borracharia para conserto em pneus e câmaras de ar, com desmontagem e montagem no veículo.
14. Serviços de recapagem de pneus.
15. Serviços de manutenção na parte elétrica de veículos.
16. Serviços de manutenção de ferramentas elétricas.
17. Substituição de mangueiras e correias em geral de veículos leves e utilitários.
18. Capotaria.
19. Tapeçaria.
20. Funilaria, lanternagem e pintura.
21. destombamento, içamento e reboque de veículos.
22. Inspeções, vistorias e manutenções diversas preventivas e corretivas em sistemas passíveis de aferições obrigatórias de acordo com os órgãos fiscalizadores.
23. Manutenção em todos os componentes externos do motor, caixa de Câmbio e gerenciamento eletrônico com peças, acessórios e derivados de petróleo;
24. Manutenção da direção hidráulica e mecânica;
25. Limpeza do tanque de combustível e tubulações;
26. Suspensão dianteira e traseira completa;
27. Serviços de montagem, desmontagem e reparo em sistema de frenagem hidráulico, ABS e pneumático, e substituição dos componentes agregados ao sistema de freio;
28. Serviços de troca ou conserto de escapamento;
29. Serviços de geometria, alinhamento, cambagem e cârter;
30. Os serviços de alinhamento obrigatoriamente deverão ser efetuados em sistema computadorizado e deverá ser encaminhado um relatório da distorção ou discrepância impresso e anexado a Nota Fiscal;
31. Serviço de manutenção, reparos e substituição de alternador, motor de arranque, baterias, chaves elétricas, faróis, lanternas e demais sistemas compreendidos;
32. Serviços de instrumentação como odômetro e tacógrafo;
33. Serviços de alarme e antifurto, chave de corte;
34. Serviços de conserto/troca de fechaduras, trincos, dobradiças, roletes e portas, vidros e retrovisores;
35. Serviço de chave de ignição (cópias e codificação).
36. Serviços de substituição e recomposição de borrachas de vidros e portas em geral;
37. Manutenção em bancos, tapeçaria e interior dos veículos.



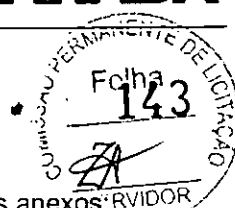


38. Outros serviços correlatos necessários para garantir a manutenção corretiva de veículos leves/pesados e utilitários.



8.2. DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.3. O custo dos serviços deverá ser balizado no VALOR DA HORA TRABALHADA (VHT) referente à mão de obra utilizada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com troca de peças, tendo como tempo máximo aquele indicado no MANUAL DE REPARAÇÃO DE VEÍCULOS fornecidos pelas concessionárias das respectivas montadoras (fabricante), no qual consta o tempo e valor necessário a cada manutenção.
- 8.4. A contratada deverá disponibilizar e instalar junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE o MANUAL DE REPARAÇÃO DE VEÍCULOS fornecidos pelas concessionárias das respectivas montadoras (fabricante), no qual consta o tempo necessário a cada manutenção, em meio digital. Podendo ser atualizados caso haja alguma alteração pela montadora, o que deverá ser comunicado formalmente e comprovado imediatamente ao fiscal do contrato.
- 8.5. Os serviços serão realizados na oficina da Contratada nos dias úteis, no horário comercial, ou em outro local, desde que informado previamente ao fiscal do contrato.
- 8.6. Todos os serviços a serem realizados pela empresa contratada deverão ser precedidos de orçamento o qual deverá ser encaminhado pela empresa contratada ao fiscal do contrato, podendo a mesma aprová-lo ou não.
- 8.7. Deverá ser emitido um orçamento para cada veículo, devendo constar neste:
 - 8.8. Placa, marca e modelo do veículo;
 - 8.9. Quilometragem do hodômetro e nível de combustível do veículo;
 - 8.10. Número de horas necessárias para execução dos serviços em conformidade com o manual de reparação de veículos da respectiva montadora (fabricante).
 - 8.11. Valor da hora cotada na licitação;
 - 8.12. Quantidade e preço das peças;
 - 8.13. Resumo dos serviços a serem realizados;
 - 8.14. Tempo de garantia das peças e serviços;
- 8.15. Caso seja aprovado o orçamento, a empresa contratada receberá o orçamento devidamente autorizado;
- 8.16. Caso seja rejeitado o orçamento, a Contratante deverá retirar o veículo do estacionamento da empresa contratada, sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento ou pela estadia do veículo no seu pátio.
- 8.17. O prazo de entrega e conforme os itens 4.11 a 4.12, contados a partir do recebimento, por e-mail, da Nota de Empenho devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas, em remessa única, nos seguintes endereços: **Rodovia transamazônica, s/n Agrópolis do Inkra, Marabá Pará, Sede da Secretaria Municipal de Saúde.**
- 8.18. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.19. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.20. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.21. 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.
- 8.22. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2. 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 definitivo;
- 9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir 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 e, ainda:

- 10.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 10.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.1.4. comunicar à Contratante, 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;
- 10.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 10.1.7. A contratada deverá ter empresa situada na cidade de marabá para prestação do serviço.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.
- 13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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.
- 13.4. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.5. Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:
Irineu Virgínio Ribeiro Filho – Coordenador de Transporte
- 13.6. Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:
Edinusia Dias da Silva - Coordenador de Licitações e Compras;
Viviane Ferreira da Silva – Coordenação II;
Ivan Luna de Sousa Junior – Coordenador I.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



- 14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

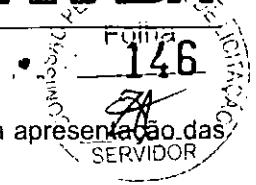
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA as seguintes sanções:**

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

17.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



- 17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 17.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 17.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.8. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 17.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 17.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 18.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.445.078,00 (Um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil e setenta e oito reais)**, obtidos a partir de pesquisas de preços orçadas pelo Órgão Demandante –



Secretaria de Saúde e juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio.

- 18.2. O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.
- 18.3. Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 18.4. O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecuibilidade das propostas/lances.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 19.1. A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2021. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
- 19.2. As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do Erário Municipal e Federal e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2021, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

20. VIGÊNCIA

- 20.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.
- 20.2 DO CONTRATO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

ELABORADO POR:

Viviane Ferreira da Silva
Coordenadora II
Portaria 1767/2021-GP

APROVADO POR:

VALMIR SILVA MOURA
Secretaria Municipal de Saúde