

## TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

### 1. DEMANDANTE:

Município de Itupiranga – PA, por intermédio da: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordenamento Territorial.

**RESPONSÁVEL:** Paulo Sérgio Barros.

### 2. DAS JUSTIFICATIVAS:

#### 2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE FUTURA CONTRATAÇÃO:

O serviço se justifica face ao interesse público de executar-se a manutenção preventiva e corretiva da frota das Secretarias, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos e máquinas 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 mesmos.

A necessidade de contratações frequentes, com aquisição e entrega parceladas, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação do material não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando, ademais, a ausência de condições de estocagem em grande quantidade de material, sem se falar nos riscos de perda decorrentes do armazenamento.

O emprego da sistemática de reposição de pequenos estoques com aquisição centralizada de materiais/serviços para suprir as demandas da Sede e das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Educação, demonstra maior eficiência e economia para a Administração Pública.

O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou serviços com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por este ente, conforme disposto no art. 3º, incisos II, III e IV do Decreto 7.892/2013.

#### 2.2. DA JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR PREÇO POR LOTE:

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global por lote:

*“[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU5.260/2011-1ª Câmara.*

**Número interno do documento:**

AC-1214-17/13-P

**Número do Acórdão:**

1214

**Ano do Acórdão:**

2013 – parcelamento do objeto

20. O art. 23, §1º, da Lei 8.666/93 estabelece que “As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”.

21. Trata-se de dispositivo que não traz uma regra absoluta pelo parcelamento ou não do objeto. Há que se avaliar, para cada tipo de contratação, se o parcelamento é benéfico ou não para a administração, sob os pontos de vista técnico e econômico.

22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliaria a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

23. Situação diferente apontada pelo grupo ocorre no caso da prestação de serviços técnicos, com maior grau de especialização, como de manutenção predial, serviços de engenharia em geral, informática etc., cujas empresas prestadoras atuam de forma segmentada no mercado. Nesses casos, como regra, o parcelamento trará uma maior competitividade aos certames, com a tendência de obtenção de melhores preços e a possibilidade de contratações de empresas mais especializadas que, potencialmente, prestarão serviços de melhor qualidade.

24. Julgo adequada, portanto, a proposta de grupo de se estabelecer, como regra geral, que o parcelamento deve ser adotado na prestação de serviços de maior especialização técnica e não deve ser escolhido para a contratação de serviços de menor especialização, com a ressalva de que essa orientação constitui uma diretriz geral, mas sujeita a uma avaliação a ser feita caso a caso.” **(Destaquei)**

No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço por Lote, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, visto que os valores estipulados já são pré estabelecidos em convenção coletiva, ou seja, já se estabelece um valor máximo de contratação.

**“A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção.**

Em Representação relativa a pregão eletrônico para registro de preços conduzido pelo Departamento de Polícia Federal – Superintendência Regional na Bahia (SR/DPF/BA), objetivando a aquisição de equipamentos de uso e de proteção individual para servidores policiais, a unidade técnica questionou o critério de julgamento adotado no certame, qual seja o de menor preço global com a adjudicação por lote, em detrimento da adjudicação

por item. Segundo a unidade técnica, a modelagem adotada contrariaria a jurisprudência do TCU, consolidada na Súmula 247, permitindo a adjudicação de determinados itens a empresa que não ofereceu a melhor oferta pelo item, com potencial dano ao erário.

Assim, propôs a unidade instrutiva que não sejam adquiridos os itens para os quais a respectiva licitante vencedora não tenha apresentado o menor preço, vedando ainda as adesões à ata. Ao discordar dessa tese, o relator anotou que o potencial dano apresentado, se comparado com o montante envolvido na licitação, “não justifica, por si só, a proposta inicial da unidade instrutiva de se determinar ao órgão que se abstenha de adquirir esses itens e, ainda, autorizar adesões” Explicou que “a existência de itens com preços superiores aos concorrentes não é algo estranho em uma licitação por grupamento, com diversos itens em cada lote”, sendo razoável que “a empresa vencedora não detenha os menores preços em todos os itens ofertados, como ocorre no presente caso”.

Ainda sobre a proposta da unidade instrutiva, ressaltou que a “empresa licitante, ao compor os preços dos lotes, pode ter trabalhado cada item com margens variáveis”, de forma que “a retirada de um ou outro item pode afetar o efetivo interesse da licitante vencedora em ser contratada”.

Em relação à alegada afronta à Súmula 247 do TCU, destacou o condutor do processo entendimento expresso em julgado de sua relatoria, no sentido de que “a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular (...) a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala”. Nesse sentido, entendeu o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que “a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos”.

Por fim, dissentindo da unidade técnica, propôs o relator emitir determinação ao órgão para que “se abstenha de autorizar adesões à Ata de Registro de Preços, individualmente, no que diz respeito aos itens 3, 8, 13, 14 e 15 do Pregão Eletrônico (...), a menos que o aderente manifeste-se no sentido de contratar a totalidade do lote”. Adicionalmente, propôs “dar ciência ao órgão que, no caso de se licitar itens agrupados, no processo licitatório respectivo deve constar justificativa da vantagem da escolha, devidamente fundamentada”. O Tribunal, ao acolher o voto do relator, julgou parcialmente procedente a Representação.” **(Destaquei)**

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução.

Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global por lote, ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

**3.1.** O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

**3.2.** A licitação a ser realizada para a aquisição/execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.3.** O uso Sistema Registro de Preços utilizado para o presente está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais/itens, necessários para utilização nos fins já mencionados.

**3.4.** Os itens a serem fornecidos/executados enquadram-se na classificação de itens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

**3.5.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

**3.6.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

#### **4. DO OBJETO:**

**4.1.** Este Termo de referência tem por objeto o: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, ELÉTRICOS, DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CORRELATOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E INFRAESTRUTURA DE ITUPIRANGA – PA.**

#### **5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**5.1.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Prefeitura Municipal.

**5.2.** Gerente da Ata: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordenamento Territorial.

**5.3.** São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

a) Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

#### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:**

**6.1.** As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.

LOTE 01 – MÁQUINAS PESADAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD HS	VALOR UNTÁRIO	TOTAL GERAL
<b>1</b>	<b>SERVIÇOS MECÂNICOS</b>				
1.1	Serviços de Direção	h/Trab.	80	R\$ 160,00	12.800,00
1.2	Serviços de Alinhamento	h/Trab.	80	R\$ 216,67	17.333,36
1.3	Serviços de Balanceamento	h/Trab.	80	R\$ 100,00	8.000,00
1.4	Serviços de Cambagem	h/Trab.	80	R\$ 250,00	20.000,00
1.5	Serviços de Borracharia	h/Trab.	80	R\$ 160,00	12.800,00
1.6	Serviços de Embreagem	h/Trab.	80	R\$ 300,00	24.000,00
1.7	Serviços de Escapamento	h/Trab.	80	R\$ 156,67	12.533,36
1.8	Serviços de Freio	h/Trab.	80	R\$ 216,67	17.333,36
1.9	Serviços de Motor	h/Trab.	80	R\$ 300,00	24.000,00
1.10	Serviços de Regulagem	h/Trab.	80	R\$ 216,67	17.333,36
1.11	Serviços de Suspensão	h/Trab.	80	R\$ 300,00	24.000,00
1.12	Serviços de Transmissão	h/Trab.	80	R\$ 306,67	24.533,36
1.13	Serviços de Troca de Óleo e Filtro	h/Trab.	80	R\$ 226,67	18.133,36

1.14	Serviços de Retificação de Motores	h/Trab.	80	R\$ 253,33	20.266,64
1.15	Serviços de Conexões, Tubos e Mangueiras	h/Trab.	80	R\$ 223,33	17.866,64
1.16	Serviços de Torno	h/Trab.	80	R\$ 176,67	14.133,36
1.17	Serviços de Solda	h/Trab.	80	R\$ 156,67	12.533,36
1.18	Revisão geral de Rodas	h/Trab.	80	R\$ 293,33	23.466,64
1.19	Revisão geral de caixa de marchas	h/Trab.	80	R\$ 453,33	36.266,64
1.20	Serviços de desmontagem e montagem de motor	h/Trab.	80	R\$ 1.066,67	85.333,36
1.21	Serviços de desmontagem e montagem de cabeçote	h/Trab.	80	R\$ 563,33	45.066,64
1.22	Serviços de revisão Geral de cabeçotes	h/Trab.	80	R\$ 260,00	20.800,00
1.23	Serviços de desmontagem e montagem de diferencial	h/Trab.	80	R\$ 560,00	44.800,00
1.24	Serviços de revisão geral de diferencial	h/Trab.	80	R\$ 353,33	28.266,64
1.25	Serviços de revisão geral de radiadores	h/Trab.	80	R\$ 260,00	20.800,00
1.26	Serviços de recondicionamento de bomba alta	h/Trab.	80	R\$ 566,67	45.333,36
1.27	Serviços de recondicionamento de unidade injetora	h/Trab.	80	R\$ 553,33	44.266,64
1.28	serviços de revisão geral de bomba injetora	h/Trab.	80	R\$ 550,00	44.000,00
<b>2</b>	<b>SERVIÇOS ELÉTRICOS</b>				

2.1	Serviços de Alternador	h/Trab.	80	R\$ 243,33	19.466,64
2.2	Serviços de Motor de Partida	h/Trab.	80	R\$ 243,33	19.466,64
2.3	Serviços de Motor do Limpador	h/Trab.	80	R\$ 120,00	9.600,00
2.4	Serviços de Motor do Limpador de Para - Brisas	h/Trab.	80	R\$ 193,33	15.466,64
2.5	Serviços de Eletroventilador	h/Trab.	80	R\$ 206,67	16.533,36
2.6	Serviços de Chicote e Lampadas	h/Trab.	80	R\$ 206,67	16.533,36
2.7	Serviços de Fusíveis	h/Trab.	80	R\$ 150,00	12.000,00
2.8	Serviços de Regulagem de Faróis	h/Trab.	80	R\$ 116,67	9.333,36
2.9	Serviço de Ar Condicionado (limpeza)	h/Trab.	80	R\$ 160,00	12.800,00
2.10	Serviços de revisão geral na parte elétrica	h/Trab.	80	R\$ 250,00	20.000,00
2.11	Serviços de troca de farois ou lanternas	h/Trab.	80	R\$ 153,33	12.266,64
<b>3</b>	<b>SERVIÇOS DE FUNILARIA</b>				
3.1	Serviços de Pintura	h/Trab.	80	R\$ 350,00	28.000,00
3.2	Serviços de Recuperação de Para - Choques	h/Trab.	80	R\$ 246,67	19.733,36
3.3	Serviços de Funilaria	h/Trab.	80	R\$ 350,00	28.000,00
3.4	Serviços de enceramento e polimento		80	R\$ 156,67	12.533,36

<b>4 SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>					
4.1	Serviços de Lavagem	h/Trab.	80	R\$ 126,67	10.133,36
4.2	Serviços de Higienização	h/Trab.	80	R\$ 143,33	11.466,64
<b>TOTAL DO LOTE 01</b>					<b>1.009.333,44</b>
<b>LOTE 02 – CAMINHÕES E ÔNIBUS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD HS</b>	<b>VALOR UNTÁRIO</b>	<b>TOTAL GERAL</b>
<b>1</b>	<b>SERVIÇOS MECÂNICOS</b>				
1.1	Serviços de Direção	h/Trab.	100	R\$ 213,33	21.333,30
1.2	Serviços de Alinhamento	h/Trab.	100	R\$ 140,00	14.000,00
1.3	Serviços de Balanceamento	h/Trab.	100	R\$ 146,67	14.666,70
1.4	Serviços de Cambagem	h/Trab.	100	R\$ 146,67	14.666,70
1.5	Serviços de Borracharia	h/Trab.	100	R\$ 163,33	16.333,30
1.6	Serviços de Embreagem	h/Trab.	100	R\$ 356,67	35.666,70
1.7	Serviços de Escapamento	h/Trab.	100	R\$ 153,33	15.333,30
1.8	Serviços de Freio	h/Trab.	100	R\$ 150,00	15.000,00
1.9	Serviços de Motor	h/Trab.	100	R\$ 193,33	

					19.333,30
1.10	Serviços de Regulagem	h/Trab.	100	R\$ 146,67	14.666,70
1.11	Serviços de Suspensão	h/Trab.	100	R\$ 203,33	20.333,30
1.12	Serviços de Transmissão	h/Trab.	100	R\$ 0,00	-
1.13	Serviços de Troca de Óleo e Filtro	h/Trab.	100	R\$ 143,33	14.333,30
1.14	Serviços de Retíficação de Motores	h/Trab.	100	R\$ 253,33	25.333,30
1.15	Serviços de Conexões, Tubos e Mangueiras	h/Trab.	100	R\$ 250,00	25.000,00
1.16	Serviços de Torno	h/Trab.	100	R\$ 180,00	18.000,00
1.17	Serviços de Solda	h/Trab.	100	R\$ 143,33	14.333,30
1.18	Revisão geral de Rodas	h/Trab.	100	R\$ 196,67	19.666,70
1.19	Revisão geral de caixa de marchas	h/Trab.	100	R\$ 243,33	24.333,30
1.20	Serviços de desmontagem e montagem de motor	h/Trab.	100	R\$ 560,00	56.000,00
1.21	Serviços de desmontagem e montagem de cabeçote	h/Trab.	100	R\$ 560,00	56.000,00
1.22	Serviços de revisão Geral de cabeçotes	h/Trab.	100	R\$ 250,00	25.000,00
1.23	Serviços de desmontagem e montagem de diferencial	h/Trab.	100	R\$ 246,67	24.666,70
1.24	Serviços de revisão geral de diferencial	h/Trab.	100	R\$ 143,33	14.333,30

1.25	Serviços de revisão geral de radiadores	h/Trab.	100	R\$ 156,67	15.666,70
1.26	Serviços de recondicionamento de bomba alta	h/Trab.	100	R\$ 400,00	40.000,00
1.27	Serviços de recondicionamento de unidade injetora	h/Trab.	100	R\$ 243,33	24.333,30
1.28	serviços de revisão geral de bomba injetora	h/Trab.	100	R\$ 556,67	55.666,70
<b>2</b>	<b>SERVIÇOS ELÉTRICOS</b>				
2.1	Serviços de Alternador	h/Trab.	100	R\$ 143,33	14.333,30
2.2	Serviços de Motor de Partida	h/Trab.	100	R\$ 143,33	14.333,30
2.3	Serviços de Motor do Limpador	h/Trab.	100	R\$ 116,67	11.666,70
2.4	Serviços de Motor do Limpador de Para - Brisas	h/Trab.	100	R\$ 156,67	15.666,70
2.5	Serviços de Eletroventilador	h/Trab.	100	R\$ 156,67	15.666,70
2.6	Serviços de Chicote e Lampadas	h/Trab.	100	R\$ 240,00	24.000,00
2.7	Serviços de Fusíveis	h/Trab.	100	R\$ 136,67	13.666,70
2.8	Serviços de Regulagem de Faróis	h/Trab.	100	R\$ 170,00	17.000,00
2.9	Serviço de Ar Condicionado (limpeza)	h/Trab.	100	R\$ 143,33	14.333,30
2.10	Serviços de revisão geral na parte elétrico	h/Trab.	100	R\$ 256,67	25.666,70
2.11	Serviços de troca de farois ou lanternas	h/Trab.	100	R\$ 146,67	14.666,70

<b>3</b>	<b>SERVIÇOS DE FUNILARIA</b>				
3.1	Serviços de Pintura	h/Trab.	100	R\$ 346,67	34.666,70
3.2	Serviços de Recuperação de Para - Choques	h/Trab.	100	R\$ 296,67	29.666,70
3.3	Serviços de Funilaria	h/Trab.	100	R\$ 353,33	35.333,30
3.4	Serviços de enceramento e polimento		100	R\$ 126,67	12.666,70
<b>4</b>	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>				
4.1	Serviços de Lavagem	h/Trab.	100	R\$ 156,67	15.666,70
4.2	Serviços de Higienização	h/Trab.	100	R\$ 153,33	15.333,30
	<b>TOTAL DO LOTE 02</b>				<b>978.333,40</b>
<b>LOTE 03 – VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS E MOTOCICLETAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD HS</b>	<b>VALOR UNTÁRIO</b>	<b>TOTAL GERAL</b>
<b>1</b>	<b>SERVIÇOS MECÂNICOS</b>				
1.1	Serviços de Direção	h/Trab.	50	R\$ 190,00	9.500,00
1.2	Serviços de Alinhamento	h/Trab.	50	R\$ 150,00	7.500,00
1.3	Serviços de Balanceamento	h/Trab.	50	R\$ 120,00	6.000,00
1.4	Serviços de Cambagem	h/Trab.	50	R\$ 116,67	5.833,35
1.5	Serviços de Borracharia	h/Trab.	50	R\$ 41,67	

					2.083,35
1.6	Serviços de Embreagem	h/Trab.	50	R\$ 156,67	7.833,35
1.7	Serviços de Escapamento	h/Trab.	50	R\$ 156,67	7.833,35
1.8	Serviços de Freio	h/Trab.	50	R\$ 173,33	8.666,65
1.9	Serviços de Motor	h/Trab.	50	R\$ 296,67	14.833,35
1.10	Serviços de Regulagem	h/Trab.	50	R\$ 153,33	7.666,65
1.11	Serviços de Suspensão	h/Trab.	50	R\$ 216,67	10.833,35
1.12	Serviços de Transmissão	h/Trab.	50	R\$ 353,33	17.666,65
1.13	Serviços de Troca de Óleo e Filtro	h/Trab.	50	R\$ 143,33	7.166,65
1.14	Serviços de Retificação de Motores	h/Trab.	50	R\$ 256,67	12.833,35
1.15	Serviços de Conexões, Tubos e Mangueiras	h/Trab.	50	R\$ 136,67	6.833,35
1.16	Serviços de Torno	h/Trab.	50	R\$ 176,67	8.833,35
1.17	Serviços de Solda	h/Trab.	50	R\$ 143,33	7.166,65
1.19	Revisão geral de caixa de marchas	h/Trab.	50	R\$ 346,67	17.333,35
1.20	Serviços de desmontagem e montagem de motor	h/Trab.	50	R\$ 563,33	28.166,65
1.21	Serviços de desmontagem e montagem de cabeçote	h/Trab.	50	R\$ 296,67	14.833,35

1.22	Serviços de revisão Geral de cabeçotes	h/Trab.	50	R\$ 253,33	12.666,65
1.23	Serviços de desmontagem e montagem de diferencial	h/Trab.	50	R\$ 353,33	17.666,65
1.24	Serviços de revisão geral de diferencial	h/Trab.	50	R\$ 253,33	12.666,65
1.25	Serviços de revisão geral de radiadores	h/Trab.	50	R\$ 140,00	7.000,00
1.26	Serviços de recondicionamento de bomba alta	h/Trab.	50	R\$ 546,67	27.333,35
1.27	Serviços de recondicionamento de unidade injetora	h/Trab.	50	R\$ 340,00	17.000,00
1.28	serviços de revisão geral de bomba injetora	h/Trab.	50	R\$ 560,00	28.000,00
<b>2</b>	<b>SERVIÇOS ELÉTRICOS</b>				
2.1	Serviços de Alternador	h/Trab.	50	R\$ 143,33	7.166,65
2.2	Serviços de Motor de Partida	h/Trab.	50	R\$ 143,33	7.166,65
2.3	Serviços de Motor do Limpador	h/Trab.	50	R\$ 116,67	5.833,35
2.4	Serviços de Motor do Limpador de Para - Brisas	h/Trab.	50	R\$ 133,33	6.666,65
2.5	Serviços de Eletroventilador	h/Trab.	50	R\$ 153,33	7.666,65
2.6	Serviços de Chicote e Lampadas	h/Trab.	50	R\$ 250,00	12.500,00
2.7	Serviços de Fusíveis	h/Trab.	50	R\$ 150,00	7.500,00
2.8	Serviços de Regulagem de Faróis	h/Trab.	50	R\$ 153,33	7.666,65

2.9	Serviço de Ar Condicionado (limpeza)	h/Trab.	50	R\$ 260,00	13.000,00
2.10	Serviços de revisão geral na parte elétrico	h/Trab.	50	R\$ 303,33	15.166,65
2.11	Serviços de troca de faróis ou lanternas	h/Trab.	50	R\$ 96,67	4.833,35
<b>3</b>	<b>SERVIÇOS DE FUNILARIA</b>				
3.1	Serviços de Pintura	h/Trab.	50	R\$ 353,33	17.666,65
3.2	Serviços de Recuperação de Para - Choques	h/Trab.	50	R\$ 253,33	12.666,65
3.3	Serviços de Funilaria	h/Trab.	50	R\$ 263,33	13.166,65
3.4	Serviços de enceramento e polimento	h/Trab.	50	R\$ 93,33	4.666,65
<b>4</b>	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>				
4.1	Serviços de Lavagem	h/Trab.	50	R\$ 106,67	5.333,35
4.2	Serviços de Higienização	h/Trab.	50	R\$ 86,67	4.333,35
	<b>TOTAL DO LOTE 03</b>				<b>484.749,95</b>
	<b>TOTAL GERAL DOS LOTES 01, 02 E 03</b>				<b>2.472.416,79</b>

## 7. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DOS LOCAIS DE ENTREGA:

### 7.1. Do prazo de entrega do objeto:

**7.1.1.** A aquisição do objeto será solicitada e deverá ser iniciada no prazo máximo de até 01 (um) dia, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, ou Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo

Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao item requisitado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

## 7.2. Das condições e da forma de recebimento do objeto:

**7.2.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

**7.2.2.** Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a entrega do(s) item(s) de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**7.2.3.** Os itens deverão ser fornecidos rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**7.2.4.** O Órgão Solicitante rejeitará os itens fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**7.2.5.** A Fornecedora deverá entrega os itens no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para fornecimento do mesmo.

**7.2.6.** O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

**I. Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

**II. Definitivamente**, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

**7.2.7.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

**7.2.7.1.** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do item fornecido, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**7.2.7.2.** Na hipótese em que este for feito, a fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

**7.2.8.** O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer/executar os itens de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

**7.2.9.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

### **7.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento:**

**7.3.1.** O objeto solicitado deverá ser realizado e entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

**7.3.2.** Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do item e especificação dos materiais utilizados e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

**7.3.3.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

**7.3.4.** O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**7.3.5.** O objeto deste deverá ser realizado e entregue nos endereços elencados pelo Órgão Solicitante, no momento da assinatura da Ordem de Compra/Serviço.

### **7.4. Da garantia e assistência técnica:**

**7.4.1.** Os Objetos (quando couber) deverão ter garantia de fábrica (assistência técnica), mínima de 01 (um) ano, a partir da data de recebimento definitivo do objeto e para a troca de todas as peças, exceto as de desgaste natural.

**7.4.2.** O atendimento para prestação do serviço decorrente da garantia terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação da Contratante, não cabendo garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido.

**7.4.3.** O serviço de assistência técnica (quando couber) deverá ser prestado pelo fabricante durante o prazo de garantia de fábrica, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, em estabelecimento autorizado de revisão preferencialmente deverá estar localizada em um raio de – no máximo 300 (trezentos) quilômetros da sede da Prefeitura de Itupiranga – PA.

**7.4.4.** A garantia de fábrica (quando couber) se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

## **8. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

**8.2.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**8.3.** A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto Contratado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

**8.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Administrativo, N° do Pregão, N° da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento/execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**8.5.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de fornecimento/execução emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**8.6.** É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**8.7.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE**

**9.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Itupiranga (<https://itupiranga.pa.gov.br/>) e no Portal do TCM/PA → Mural de Licitações durante sua validade.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.**

**10.1.** Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os Contratados registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

**10.1.1.** Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

**10.2.** O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**10.3.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:**

**11.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

**11.2.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

**11.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

**11.4.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

**11.5.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**11.6.** A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

### **12.1. Da(s) Contratada(as) beneficiária(s) da ARP:**

- a)** Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;
- b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento/execução do objeto;
- c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 01 (uma) dia após a solicitação;
- e)** Substituir/trocar, reparar/corriger, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f)** Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- g)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i)** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- j)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de produto(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso no fornecimento/execução devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k)** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

l) Optar pela aceitação ou não do item decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

## **12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:**

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais itens que não estejam de acordo com a solicitação de fornecimento/execução.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente à Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

- q) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- u) Consultar a(s) Contratada(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer/executar o item a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

**12.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

### **12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):**

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

#### **12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):**

a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;

b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);

c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;

d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

i) Informar a Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

#### **13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE:**

**13.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/forcedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

**13.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**13.3.** Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**13.4.** As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**13.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**13.6.** Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:**

**14.1.** As despesas decorrentes da aquisição/execução do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não Participantes, no que couber.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1.** Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

##### **I – Advertência**

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

## **II – Multas:**

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

## **III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:**

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

## **IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:**

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;

- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.**

**15.2.** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**15.4.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

**15.5.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

**15.6.** A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

**15.7.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

## **16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**16.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**16.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**16.3.** A(s) Contratada(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição/execução de itens, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

**16.4.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**16.5.** Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Contratada para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

**16.6.** Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

**16.7.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.8.** Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

**16.9.** Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**16.10.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**16.10.1.** O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.10.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

**16.10.3.** A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**16.10.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**17.1.** O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**17.2.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos/execuções que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência da execução ao fornecedor registrado em igualdade de condições.