



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL N. 9/2019-036-PMGP

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1. A presente licitação tem como objeto, por meio do Sistema de Registro de Preços, **PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS NOVOS, PARA A FROTA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ, COM A FINALIDADE DE SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS,** consoante as especificações/condições detalhadas no presente Termo de Referência - Anexo I

1.2. DA FORMULAÇÃO DO PREÇO A SER OFERTADO E CONDIÇÕES GERAIS PARA FINS DE CÁLCULO:

1.2.1 Na proposta deverá constar obrigatoriamente o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, o valor unitário, o valor total, a marca do produto. A proposta deverá atender a todas as condições e especificações constantes deste Edital.

1.2.2. Há a obrigatoriedade do detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” com a sua Marca. A descrição deverá conter, no mínimo, o que está sendo solicitado no Edital, acrescida das demais características que o produto agregue. Não serão aceitas expressões do tipo “conforme Edital”; “atende ao Edital”; “conforme modelo” ou termos semelhantes tendo assim sua proposta desclassificada.

1.2.3. A falta de preenchimento da especificação detalhada no campo mencionado no subitem “1.1.2”, de maneira a identificar satisfatoriamente o produto ofertado, implicará em desclassificação da proposta.

1.2.4. O Objeto da presente contratação abrange:

- a) serviços mecânicos (incluindo serviços no sistema de freios, de direção, retífica de motor, de hidráulica, de suspensão, de escapamento e troca de lubrificantes e afins);
- b) serviços elétricos;
- c) serviços de alinhamento/balanceamento e cambagem;
- d) serviços de ar-condicionado, incluindo a higienização, reposição de gás refrigerante, bem como a troca de filtros;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Da escolha do objeto: Objetiva-se, com essa contratação, recolocar e manter os veículos da Prefeitura Municipal de Goianésia em perfeitas condições de uso e tráfego, com o máximo de eficiência e segurança, assegurando a máxima proteção ativa e passiva no transporte de pessoas, cargas e no uso diário das atividades institucionais desta empresa pública.

2.2. Da escolha por agrupamento de itens: Os itens deste processo estão agrupados em lotes, respeitando-se a identidade dos mesmos. Cada veículo possui singularidades, quais sejam, marca e modelo. Vislumbra-se que a reunião de itens em grupos possibilitará o aumento da atratividade na contratação do serviço por possíveis interessados. Por isto a reunião de veículos com peças de reposição e funcionamento técnico semelhantes, proporcionará uma ampliação da competitividade e ainda um possível ganho em escala.

Sabemos que o princípio da economicidade se traduz na efetiva satisfação do interesse público com o menor dispêndio possível. Enfim, numa relação satisfatória entre o custo e o benefício. Portanto, o agrupamento de alguns itens em lotes, além de aumentar a atratividade do processo e proporcionar uma padronização de serviço de mesma natureza, traduz em economia de publicações no Diário Oficial da União, de insumos necessários à confecção de contratos e facilita o controle dos pedidos pelo responsável pelo almoxarifado, sem prejudicar a livre concorrência entre os licitantes. O Tribunal de Contas da União tem apresentado ressalvas à utilização, em licitações, do critério de julgamento intitulado “menor preço por lote”. Vejamos alguns posicionamentos:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (TCU, Súmula n. 247, 2004). (grifo nosso).

Em compras, a divisão do objeto em itens torna-se quase obrigatória, a não ser que fique comprovado prejuízo para o conjunto. Geralmente são comprados itens distintos de materiais de expediente, de móveis, de equipamentos, de suprimentos etc.

A divisão do objeto em lotes ou grupos como se itens individuais fossem, deve ser vista com cautela pelo agente público, porque pode afastar licitantes que não possam habilitar-se a fornecer a totalidade dos itens especificados nos lotes ou grupos, com prejuízo para a Administração (TCU, Secretaria de Controle Interno, 2006). (grifo nosso).

Diante do exposto, mesmo entendendo que o agrupamento de itens em processo licitatório deva ocorrer apenas em casos excepcionais, acreditamos que no caso em tese essa excepcionalidade resta comprovada, haja vista o contrário poder causar prejuízo para o conjunto e, conseqüentemente, inviabilizar a aquisição de alguns itens, causando prejuízos econômicos e dificultando o desenvolvimento das atividades desta Empresa Pública. Vale ressaltar que não faremos lote único.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2.3. Da escolha do Sistema de Registro de Preços: Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de material cuja necessidade dar-se-á de forma variada durante o ano, além disso, a natureza do objeto não permite uma definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração (incisos II e IV do art. 3º do Decreto n. 7.892/2013).

3 - CONDIÇÕES DE GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

3.1. A empresa contratada deverá oferecer os seguintes prazos de garantia: serviços e peças utilizados no motor, caixa de marchas e diferencial: garantia mínima de 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que ocorrer por último. Os serviços e peças, que não disponham de garantia de fabricante por prazo superior, terão garantia de 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que ocorrer por último.

3.2. O prazo de garantia inicia-se na data de recebimento definitivo pela Administração: das notas fiscais de serviço, do fornecimento de peças e acessórios.

4 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. **Provisoriamente**, assim que forem executados os serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo, bem como, com as especificações constantes da proposta apresentada pela licitante vencedora;

4.2. **Definitivamente**: após verificação da conformidade dos serviços com as referidas especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório;

4.3. Recebidos os serviços/peças nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações solicitadas, proceder-se-á a sua substituição imediata, após a comunicação da irregularidade pela Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará;

4.4. Serão recusados os serviços/peças imprestáveis ou que não atendam às especificações constantes da solicitação emitida pelo Setor responsável da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará;

4.5 O recebimento definitivo dos serviços e/ou peças de reposição, objeto desta licitação, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

4.6. Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços e/ou peças de reposição, consistirá no atesto da nota fiscal/fatura por servidor designado para esse fim;

4.7. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a licitante vencedora interromper a execução do Contrato até o saneamento das irregularidades;

4.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da licitante vencedora, não incidirá sobre a Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará qualquer ônus, inclusive financeiro;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.9. Os serviços executados e/ou peças fornecidas em desacordo com o estipulado neste termo de referência e na proposta da licitante vencedora serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

4.10. Um servidor designado para esse fim anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5 - PRAZO DE ENTREGA

5.1. A contagem do prazo para execução dos serviços será iniciada no primeiro dia útil posterior à aprovação do orçamento mediante assinatura da Ordem de Compra/Serviço - OCS.

5.2. A Contratada deverá executar os serviços imediatamente, conforme a solicitação/ Ordem de Compra/Serviço, da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará, podendo tal prazo sofrer prorrogações em razão da indisponibilidade de peças no mercado, o que deverá ser objeto de autorização específica da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará e não representará qualquer acréscimo nos custos originalmente aprovados.

6 - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados após o recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A Fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

7.2. Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados por fiscal designado pela Prefeitura municipal de Goianésia do Pará observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes da execução contratual, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

7.3. A Fiscalização poderá intervir na programação dos serviços para melhor adequa - lá às necessidades da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará;

7.4. A Fiscalização deverá zelar pela boa execução do objeto contratado, de acordo com as condições preestabelecidas; solicitando, quando for o caso, a adoção das providências julgadas pertinentes.

7.5. Quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, inerentes ao presente objeto, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

7.6. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.7. Em caso de não-conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências no que couber.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Caberá à CONTRATADA realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva e, fornecer as peças, equipamentos e acessórios que se fizerem necessários, de acordo com a proposta apresentada e com o constante neste 36 instrumento, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento.

8.2. Seguir rigorosamente as condições para a prestação dos serviços mencionados neste Termo;

8.3. Executar os serviços contratados, por profissionais especializados, podendo subcontratá-los parcialmente desde que às suas expensas, nos casos em que comprovadamente não possa executá-los. A subcontratação somente poderá ser realizada mediante prévia autorização da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará;

8.3.1 A empresa poderá subcontratar apenas os serviços de retífica/usinagem, manutenção/limpeza de ar condicionado, incluindo desmontagem e montagem, desde que atendidas às demais exigências deste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente da inexistência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará de forma parcial ou total, não transferindo a responsabilidade para a subcontratada.

8.3.2. Em havendo subcontratação, a empresa deverá apresentar documento relacionando o(s) nome(s) da(s) subcontratadas, CNPJ, endereço completo, nome do responsável e respectivas declarações de que prestará os serviços nos veículos oficiais, a mando e responsabilidade direta e exclusiva da Contratada, sem qualquer tipo de vínculo com a Prefeitura municipal de Goianésia do Pará;

8.4. Responsabilizar-se, no caso de subcontratação parcial, pela prestação e qualidade dos serviços, com a ressalva de que a subcontratação não produzirá nenhuma relação jurídica entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada, não cabendo a esta demandar contra o contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a CONTRATADA;

8.5. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta contratação.

8.6 A contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços subcontratados diretamente à Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, como se executado os tivesse.

8.7. Manter durante a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que solicitados os comprovantes de regularidades fiscais e trabalhistas.

8.8. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

8.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso de demais exigências legais



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



para o exercício das atividades do objeto desse Termo, ficando, ainda, a Prefeitura municipal de Goianésia do Pará isenta de qualquer vínculo empregatício.

8.10. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.

8.11. Não ultrapassar o período (hora-técnica) necessário para execução dos serviços conforme previsto na Tabela de Tempos Padrão de Reparo.

8.12. Receber os veículos da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará para execução dos serviços de segunda feira a sexta-feira, no horário de 08h às 18h;

8.13. Possuir equipe técnica composta por profissionais qualificados para as diversas atividades de manutenção, com curso técnico, e observado os procedimentos recomendados pelos fabricantes.

8.14. Encaminhar mecânicos sempre que algum veículo apresente defeito que o impeça de se locomover e que possa ser resolvido no local onde se encontra, dentro de um raio de 40 Km do município de Goianésia do Pará / da Sede da Prefeitura municipal.

8.15. Iniciar os serviços somente após aprovação expressa do orçamento pela CONTRATANTE.

8.16. Apresentar orçamento dos serviços demandados, sempre que solicitado pela Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.17. Ajustar, regular e lubrificar os veículos da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará e realizar testes mecânicos quando necessário.

8.18. Proceder à manutenção corretiva mediante chamado da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, a qual terá por finalidade corrigir falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos;

8.19. Zelar pela guarda e proteção dos veículos que forem colocados na manutenção, comprometendo-se a entregá-los logo após a conclusão dos serviços.

8.20. Proibir que seus funcionários façam uso dos veículos pertencentes à Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, em caráter particular ou em atividades que não sejam de realização de teste mecânico.

8.21. Indicar apenas funcionários habilitados e capacitados para a condução dos veículos da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.

8.22 Indicar à CONTRATANTE, no início da execução do contrato, o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao setor responsável pela fiscalização do contrato.

8.23. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, documentos que comprovem a procedência das peças que necessitem ser substituídas.

8.24. Por ocasião da conclusão da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver os veículos devidamente limpos, interna e externamente, à Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.25. Deverá disponibilizar capa para proteção dos bancos, para uso durante a manutenção dos veículos.

8.26. Emitir nota fiscal de serviço para mão-de-obra prestada e nota fiscal de materiais para reposição de peças e acessórios, contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos, correspondendo a cada empenho de despesa.

8.27. Devolver à Prefeitura municipal de Goianésia do Pará as peças substituídas, ainda que inservíveis, juntamente com a embalagem da peça aplicada.

8.28. Facilitar as diligências realizadas pela equipe da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará sempre que esta entender necessária a realização de vistorias nos serviços em andamento, instalações físicas e manutenção das condições exigidas neste Edital. Manter na estrutura física da oficina, plano de prevenção e combate a incêndio aprovado pelo órgão competente.

8.29. Manter oficina para a prestação dos serviços indicados neste Termo de Referência durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em um raio não superior a 15 Km. A definição do raio máximo tem o objetivo de evitar prejuízo a fiscalização contratual e tornar sua execução economicamente viável, sendo que a distâncias superiores a 15 Km, acarretariam maior custo no deslocamento dos veículos.

8.30. Todo material necessário à manutenção preventiva e corretiva deverá ser fornecido pela CONTRATADA, que, face às obrigações assumidas, deverá dispor de todas as ferramentas, equipamentos, instalações, etc., adequados ao tipo de serviço a ser realizado.

8.31 A CONTRATADA deverá possuir em suas instalações caixa de retenção de óleo com decantação, que atendam às normas de proteção ambiental (IAP/ IBAMA/CONAMA), ou sistemas similares de recolhimento de óleos automotivos, incluindo a devida coleta, segregação e destinação, sendo terminantemente vedado o descarte desse tipo de resíduo na rede pública de esgoto. A CONTRATADA responderá pelos danos causados aos veículos e/ou bens da CONTRATANTE, quando resultantes de dolo ou da ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.

8.32 A CONTRATADA deverá fornecer à Prefeitura municipal de Goianésia do Pará todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos.

8.33. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos serviços e peças orçados e aprovados pela Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.

8.34. Executar todos os serviços em suas dependências, com exceção daqueles que justificadamente e autorizados tenham que ser subcontratados;

8.35. Devolver todas as peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis, juntamente com a embalagem da peça aplicada.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA realize os serviços contratados e possa entregar as peças dentro das normas exigidas neste Termo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.2. Designar um servidor da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará para exercer a fiscalização do contrato.

9.3. Fiscalizar a execução dos serviços ou fornecimento, principalmente quanto aos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demanda; à quantidade e qualidade dos recursos materiais utilizados; à adequação dos serviços prestados; ao cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e demais aspectos em desacordo com o Edital e seus anexos.

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e peças, que não atendam aos requisitos constantes das especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou a terceiros. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que os serviços executados estejam de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

9.5. Caberá à Prefeitura municipal de Goianésia do Pará formalizar a atualização da relação dos veículos oficiais que irão realizar as manutenções por intermédio da contratação, durante a vigência do contrato, principalmente quando se tratar de inclusão de novos veículos quando necessário (respeitando a garantia do fabricante aos carros), ou a exclusão dos atuais já relacionados.

9.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

9.7. Aprovar os orçamentos de serviços, peças e acessórios apresentados pela CONTRATADA, através da Chefia do Setor e do Ordenador de Despesas da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará responsável pelo acompanhamento dos serviços.

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços aceitos e recebidos definitivamente pela Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.

9.8.1. Por ocasião dos pagamentos, deverá ser observado, ainda, se a Contratada está em dia com suas obrigações, mediante consulta às certidões relativas à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, bem como a certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, por força da Lei n. 12.440/2011; bem como a regularidade perante a receita municipal, estadual/distrital.

9.9. Constatada a situação de irregularidade e defeito, a Contratada será notificada por escrito para que regularize as pendências, no prazo de 10 (dez) dias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional (tratamento tributário favorecido previsto no art. 12 da Lei Complementar n. 123, de 2006) não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que, no ato da assinatura da OCS/Contrato, tenha apresentado a documentação oficial disciplinada no art. 6º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11.1.2012, com a redação dada pela Instrução Normativa RFB n. 1.540, de 5.1.2015.

9.11. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e subsidiar a Contratada com informações necessárias ao seu fiel e integral cumprimento. Essa Fiscalização será de responsabilidade de Gestores de Infraestrutura da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10 – DA EXECUÇÃO

10.1. Sobre os serviços solicitados:

10.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva visam ao restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento dos veículos, mediante substituição de peças e acessórios que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados, e/ou execução de regulagens e ajustes (mecânicos, elétricos e eletrônicos) que sejam necessários.

10.1.2. Os serviços considerados de manutenção preventiva e corretiva compreendem: recuperação de motor (retífica, montagem, regulagem); recuperação de câmbio e de diferencial; conserto e recuperação do sistema hidráulico, do sistema de ar refrigerado; revisão do sistema elétrico e do sistema de injeção eletrônica; conserto de radiador; recuperação de suspensão; alinhamento, cambagem, balanceamento e troca de amortecedores; conserto do sistema de bomba e bicos injetores e gerenciamento eletrônico; sistema de freio; sistema de embreagem; conserto de fechaduras, ignições e confecção de chaves; conserto de rodas e pneus em geral; recuperação interna do veículo (estofamento e painel); fornecimento e troca de óleo e lubrificantes (motor, caixa de marcha, diferencial e direção hidráulica); substituição de filtros de ar, do óleo, do motor e do óleo diesel; substituição e instalação de peças e acessórios; e demais serviços mecânicos preventivos e corretivos correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.

10.1.3. Após conhecimento de defeito apresentado, o fiscal do contrato deverá vistoriar o veículo e, dependendo do estado em que se encontre, encaminhar para a empresa prestadora dos serviços, para que seja realizado o orçamento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, encaminhando-a à Prefeitura municipal de Goianésia do Pará para aprovação ou não, para, dependendo da decisão, iniciarem a execução dos serviços;

10.1.4. Quaisquer serviços só poderão ser executados mediante apresentação de Solicitação/Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, e assinada pelo Responsável pelo Setor e Ordenador de Despesas.

10.1.5. A prestadora de serviço deverá atender todas as solicitações de troca de peças ou acessórios, autorizados pelo fiscal do contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes da ordem de serviço;

10.1.6. Durante a vigência da Ata a prestadora de serviço fica obrigada a prestar os serviços nos veículos que vierem a ser adquiridos pela Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.

10.1.7. A prestadora de serviço receberá os veículos a serem mantidos na presença de representante da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, que especificará os itens a serem reparados, dando origem as Ordem de Serviço. Após a abertura da OS, a CONTRATADA terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para emissão de respectivo orçamento.

10.1.8. A CONTRATADA, após a aprovação do orçamento, deverá executar o serviço no prazo estabelecido na OCS, prazo este que poderá ser prorrogado mediante solicitação e aprovação da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, caso os motivos apresentados sejam coerentes e indiquem caso fortuito ou força maior.

10.2. Sobre o fornecimento de peças:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.2.1. Quanto ao emprego de peças, componentes ou acessórios, este só poderá ocorrer mediante autorização, por escrito da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, no orçamento que lhe for submetido pela CONTRATADA.

10.2.2. Os preços propostos no orçamento serão conferidos pela Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, analisando-se a viabilidade dos valores apresentados, que deverão estar em conformidade com a Tabela de Preços do contrato. Para peças e acessórios a CONTRATADA deverá emitir orçamento prévio e entregar, ao Setor responsável, os componentes disponíveis em estoque, no ato da autorização do fornecimento, a ser emitida pela Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.

10.2.3. As despesas com o fornecimento das peças, componentes e acessórios requeridos correrão por conta da CONTRATADA, e somente poderão ser efetuados mediante autorização, por escrito, da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.

11 – DA VIGÊNCIA:

11.1. Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

11.2. Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos solicitantes ou por representante devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

12. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Poderão solicitar adesão à ATA:

a). Qualquer empresa pública e sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que explore atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços regida pela Lei nº 13.303/2016, observadas as condições estabelecidas em decreto do Poder Executivo.

b) As próprias Unidades da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará quando houver a demonstração da adequação econômica desta medida, desde que sejam obedecidos os critérios definidos em ato normativo interno e que a adesão seja devidamente fundamentada.

12.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta Seção não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4. 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 a Prefeitura municipal de Goianésia do Pará e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12.5. Após a autorização da Prefeitura municipal de Goianésia do Pará, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.6. Compete ao órgão não participante os 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 à Prefeitura municipal de Goianésia do Pará.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura municipal de Goianésia do Pará poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência por escrito;

13.1.2. Multas, a serem aplicadas nos seguintes casos e proporções:

13.1.2.1. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não mantiver a proposta – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da sua proposta;

13.1.2.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

13.1.2.3. Apresentar documentação falsa – multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

13.1.2.4. Comportar-se de modo inidôneo – multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

13.1.2.5. Fizer declaração falsa – multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da sua proposta;

13.1.2.6. Cometer fraude fiscal – multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da sua proposta. 19.2. Ocorrendo mais de uma infração, as multas serão cumulativas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura municipal de Goianésia do Pará pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 13.303/2016.

13.5. 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.

14. FISCALIZAÇÃO:

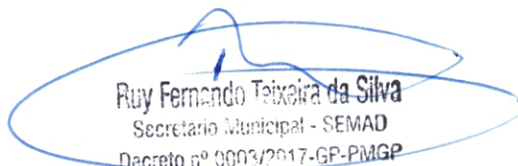


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ: 83.211.433/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.1. A fiscalização do contrato será exercida pelos responsáveis designados por documento, representante desta empresa pública federal, neste ato denominado fiscal, especialmente designado.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, entrega de produto inadequado ou de qualidade inferior.


Ruy Fernando Teixeira da Silva
Secretário Municipal - SEMAD
Decreto nº 0003/2017-GP-PMGP

Ruy Fernando Teixeira Da Silva
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 0003/2017-GP-PMGP