



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUÍNOS OU SIMILARES, OBJETIVANDO A CONSERVAÇÃO DA FROTA PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VIGIA DE NAZARÉ-PA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2020, contados da assinatura e publicação do extrato, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência, na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos serviços para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para a frota de veículos, visa garantir a continuidade dos serviços da Secretaria de Saúde do Município de Vigia de Nazaré-PA.

3. ESTIMATIVA DE CUSTO, DA PROPOSTA, DO FORNECIMENTO, PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA:

3.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor do objeto a ser licitado, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com pelo menos 03 (três) orçamentos apresentados por empresas idôneas, afim de que seja permitida a indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para a aquisição, que serão estabelecidos em Edital.

3.2. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

3.2.1. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.

3.2.2. O objeto do presente termo de referência será conforme abaixo:

a) Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos da frota deverão ser contratados, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena monta (manutenção preventiva) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e o de manutenção corretiva não superior a 120 (cento e vinte) horas, contadas a partir da comunicação do Fiscal do



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

Contrato. O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da Secretaria de Saúde não deverá ser maior que 30 (trinta) dias para os serviços de grande monta (assim considerados aqueles que demandam mais de quarenta horas de trabalho, conforme a tabela de tempos-padrão do fabricante), levando-se em consideração o grau de avaria dos veículos, contadas a partir da comunicação do Fiscal do Contrato;

b) A entrega do veículo para a execução dos serviços de fornecimento e instalação de pneus deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de balanceamento, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato;

c) A entrega do veículo para os serviços de balanceamento de rodas deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

4. DOS ENCARGOS DAS PARTES

4.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste termo de referência, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas neste Termo, deve:

4.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo no fornecimento da avença;

4.2.2. Manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

4.3. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **os serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças**, sem que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a seus bens ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo nos serviços realizados e no fornecimento dos materiais;

4.5. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

4.6. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

4.6.1. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

4.6.2. A subcontratação para a execução do objeto do contrato;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

4.6.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.

5. A CONTRATANTE deve:

- 5.1.** Expedir a ordem de fornecimento;
- 5.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
- 5.3.** Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 5.4.** Fornecer a relação dos veículos pertencentes a Contratante, autorizados a utilizar os serviços.
- 5.5.** Efetuar os pagamentos devidos pela entrega dos materiais, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 5.6.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 5.7.** Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.
- 5.8.** Encaminhar o veículo ao local da prestação do serviço, mediante "Ordem de Serviço", assinada por Servidor designado, com indicação dos danos a serem reparados, para elaboração do orçamento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1** - Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Contratante, e que a Contratada devolva a Contratante todas as peças substituídas;
- 6.2** - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada;
- 6.3** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 6.4** - Garantir o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo, definidas pelas seguintes características e procedências:
 - 6.4.1** - Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

- 6.4.2** - Originais, do mesmo fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendendo aos mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo;
- 6.4.3** - De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Contratante, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.
- 6.5** - Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços;
- 6.6** - Relatar à Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações;
- 6.7** - Designar um preposto perante a Contratante para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Contratante;
- 6.8** - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- 6.9** - Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a Contratante;
- 6.10** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 6.11** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente Termo, e seus anexos, utilizando técnicos qualificados com experiência comprovada e quando se tratar de condutor do veículo reboque, deverá o mesmo ser devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de cargas;
- 6.12** - Acatar as orientações do Gestor/ Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 6.13** - Prestar esclarecimentos à fiscalização contratual, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 6.14** - Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

- 6.15** - Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso;
- 6.16** - A Contratada se responsabilizará por eventuais danos e/ou prejuízos aos veículos pertencentes a Contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados e/ou seu preposto, quando da execução de serviços relacionados ao objeto licitado.
- 6.17** - Executar o serviço conforme a demanda da Contratante, mediante Ordem de Serviço;
- 6.18** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 6.19** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- 6.20** - Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;
- 6.21** - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 6.22** - Executar os serviços no prazo determinado.
- 6.23** - Comunicar a **CONTRATANTE** sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos.
- 6.24** - Manter durante a vigência do contrato os recursos operacionais, estabelecimento e maquinário em pleno funcionamento, visando o atendimento satisfatório das demandas.
- 6.25** - Assegurar que os serviços executados garantam a segurança e integridade dos usuários contra acidentes causados por falhas mecânicas ou elétricas.
- 6.26**- Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a Contratada julgar necessário;

7. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER A GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS

- 7.1.** 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) e fatura(s);
- 7.2.** Quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 06 (seis) meses.
- 7.3.** 90 (noventa) dias para os serviços executados, quando não houver utilização de peças, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) e fatura(s);
- 7.4.** Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto os serviços de lanternagem e pintura, que será de 01 (um) ano.
- 7.5.** Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, a Contratada às suas expensas, estará obrigada a:



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

- 7.5.1.** Substituir as peças defeituosas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de comunicação realizada pela **CONTRATANTE**;
- 7.5.2.** Corrigir serviços que não estejam de acordo com a demanda da **CONTRATANTE**.
- 7.5.3.** Todos os serviços executados, peças ou materiais fornecidos pela Contratada estarão sujeitos à aceitação da Contratante, que aferirá se atendem a exigências desta.
- 7.6.** A Contratada fornecerá garantia para todos os serviços executados e peças, materiais ou acessórios utilizados e contemplados nas ordens de serviço, não repassando qualquer tipo de ônus à Contratante.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante designado Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Saúde para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal e realização dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 9.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.1. 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.

9.4. 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.

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.11.1. 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 Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

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

9.12.1. 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.

9.13. 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%

10. DO REAJUSTE

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

10.1.1 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.

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

10.3. 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.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

- 10.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** O reajuste será realizado por Apostilamento.

11. DAS SANÇÕES

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

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

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

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

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

11.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

11.2.5. 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;

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

11.5. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. 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.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Barão de Guajará s/n - Bairro Castanheira - CEP: 68.780.000 - CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saudevigia2017@hotmail.com

11.11. 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.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As Sanções estabelecidas neste Termo, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12. DA GARANTIA DO OBJETO

12.1. O serviço deverá ter garantia conforme legislação vigente, neste Termo de Referência, a contar da data da realização do mesmo, devendo, ainda, satisfazer os requisitos mínimos arrolados a seguir:

12.1.1. A Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA) reserva-se o direito de impugnar o serviço, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

12.2. O pedido de substituição dos serviços, durante o período de garantia, poderá ser formalizado via e-mail ou outro meio hábil de comunicação, devendo ser informado no Contrato, o endereço eletrônico pelo qual a CONTRATADA aceitará receber comunicações e/ou notificações referentes ao ajuste pactuado com a Administração.

Vigia de Nazaré - Pará, 29 de Janeiro de 2020.


Kelson Robson Ferreira Moraes
Diretor Administrativo

Aprovado por:


Adélia do Socorro Alves Rodrigues
Secretária Municipal de Saúde
Decreto: 064/2017