

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** Este documento estabelece as normas específicas do Registro de Preços objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de peças, para veículos leves e utilitários, objetivando atender as demandas das Unidades Administrativas deste Município. Fazem parte deste Termo de Referência, no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

### **2. OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE PEÇAS PARA VEÍCULOS LEVES, UTILITÁRIOS E ÔNIBUS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ.**

### **2.1 RELAÇÃO DOS PRODUTOS**

Conforme solicitações de despesas em Anexo.

### **3. OBJETIVO / FINALIDADE / JUSTIFICATIVA**

O uso intensivo dos veículos da frota de veículos nos serviços atinentes a transporte de pessoal, de materiais e atendimento ao transporte coletivo de passageiros, a cargo das diversas Unidades Administrativas, gera desgastes naturais de peças, acessórios e/ou componentes por tempo de uso e ou quilometragem percorrida. Para tanto, a perfeita condição de uso destes está condicionada às manutenções preventivas, que devem ser efetuadas obedecendo às características de cada veículo e ao respectivo plano de manutenção, diminuindo-se, com tais medidas, os gastos de manutenções corretivas e os riscos de possíveis acidentes. As prestações de serviços internos e externos de transporte que atendam às necessidades das Unidades Administrativas justificam a contratação de empresa especializada para fazer as manutenções preventivas e corretivas em sua frota oficial de veículos automotores, bem como o devido fornecimento de peças de reposição. Portanto, resta justificada a demanda da presente despesa.

Deste modo torna-se imperiosa e necessária a contratação de empresa (s) para fornecimento de peças com execução de maneira tempestiva, ininterrupta e com boa qualidade para que os veículos estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento e de conservação, visando o desempenho regular das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e Órgãos participantes.

Justifica-se igualmente o pedido do objeto, em razão da necessidade de prevenção, reposição e reparo das peças, componentes e acessórios avariados, solucionando eventuais problemas mecânicos e elétricos. Trata-se ainda de peças essenciais para proporcionar desempenho, economia e segurança aos motoristas e passageiros. O objeto de contrato será utilizado para manutenção corretiva, preventiva e conservação da frota pertencente às diversas Unidades Administrativas.

Com isso, a contratação de empresa especializada em fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva de veículos tem como objetivo preservar o patrimônio público, aumentar a vida útil dos mesmos, recolocando-os em perfeito estado de funcionamento, garantindo – como supracitado, sua eficiência e a segurança do pessoal que deles se utiliza, mantendo-os prontos para atender as necessidades de cunho administrativo e logístico inerentes às Unidades Administrativas deste Município.

Em virtude das especificidades do objeto em tela, sugere-se a adjudicação por lote uma vez que se configura como a solução mais adequada técnica e economicamente para a Administração. Nesse ponto, as vantagens seriam, dentre outras, o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases, a concentração da responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados. Haverá, ainda, um grande ganho na economia de escala.

Corroborando com as justificativas explicitadas, a inviabilidade de divisão do objeto licitado dar-se-á pelas seguintes razões:

- Incompatibilidade logística entre a eventual empresa vencedora de itens que complementam-se no ato de reparo dos veículos, fato que tem como consequência o envio de peças erradas e a demora por parte das empresas fornecedoras, causando perda de prazo e consequente atraso na manutenção do veículo.
- Dificuldade em identificar a origem do problema e acionar a respectiva garantia, ou seja, caso se realize reposição de peças e posteriormente ocorra algum defeito dentro do prazo da garantia, uma empresa fornecedora de peças tende a alegar que o problema foi causado devido má instalação das peças complementares, tendendo a atribuir defeito de fabricação da peça por parte da que forneceu esta peça complementar, ou seja, uma empresa atribuindo a responsabilidade a outra.
- A Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia vem recebendo regularmente provisões orçamentárias específicas para manutenção de veículos e aquisição de peças. Os referidos recursos, no entanto, além de serem distribuídos sem uma frequência previamente conhecida são insuficientes para fazer face às necessidades integrais das aquisições pretendidas.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades da Prefeitura nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, com fulcro nos incisos I, II e IV do art. 3º do Decreto 7.892, de 23 Janeiro de 2013.

#### **4. FUNDAMENTO LEGAL**

**4.1.** O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

#### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos desta Unidade da Administração Municipal quando desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil do órgão.

## **6. DA VIGÊNCIA DA ATA**

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial da União (DOU) e Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (FAMEP).

## **7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**7.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser usada somente pelos órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

## **8. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**8.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão à Contratante, através do Gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são prestados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

**10.2.** Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

**10.2.1.** Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

**10.2.2.** Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

**10.3.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

**10.4.** Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio na execução dos serviços, quando for o caso;

**10.5.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão dos serviços.

## **11. DOS GESTORES DA ATA**

**11.1.** Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia;

**11.2.** Gerente da Ata: Secretaria Municipal de Transporte.

**11.3.** Órgão (s) Participante (s):

- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME;
- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FMAS;
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA – FMS;
- FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA;
- FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

## **12. DA NOMENCLATURA**

**12.1.** Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços decorrente;
- Órgãos participantes - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;
- Gestor da Ata, no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte é de competência da Prefeitura o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor da Ata, no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte é de competência da Prefeitura o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor de Contratos será o servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- Contratada, refere-se à (s) empresa (s) que irá (ão) executar o objeto proposto.

## **13. DA PROPOSTA E DO PREÇO**

**13.1.** Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Prefeitura de São Domingos do Araguaia e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

## **14. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.** As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviço (s) compatível (is) com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que contratou os serviços;

**14.2.** Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**I.** Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

**II.** Executar os Serviços de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade dos Serviços e regularidade dos mesmos;

**III.** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;

**IV.** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;

**V.** Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

**VI.** Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;

**VII.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**VIII.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

**IX.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação dos serviços.

**X.** Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

**XI.** Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira, discriminando os tipos de serviços prestados, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de execução dos serviços.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I.** Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- II.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do prestador de serviços e o valor disponível;
- III.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- IV.** Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a execução dos serviços objeto da contratação.
- V.** Emitir Nota de Empenho;
- VI.** Solicitar suspensão de execução dos serviços e/ou bloqueio;
- VII.** Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;
- VIII.** Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;
- IX.** Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- X.** Se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

## **17. DO FORNECIMENTO, ENTREGA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**

- 17.1.** A entrega deverá ser realizada diariamente sob demanda, a partir da solicitação dos Órgãos Requisitantes;
- 17.2.** A entrega da primeira remessa deverá ser realizada em, no máximo, 48 (quarenta e oito horas) após a emissão da Ordem de Fornecimento pelo Órgão Requisitante;
- 17.3.** A entrega deverá ser realizada em São Domingos do Araguaia – PA, em local a ser definido pelo Órgão Contratante;
- 17.4.** Todos os produtos/materiais deverão ser entregues em horário de expediente – das 08h00 às 14h00 em dias de semana, e em horário a ser definido pelo Órgão Contratante nos casos excepcionais em que se fizerem necessário o fornecimento dos mesmos;
- 17.5.** O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;

**17.6.** A Contratada somente receberá pelos produtos entregues;

**17.7.** Em cada entrega deverá ser emitida a Nota Fiscal para pagamento com a quantidade dos produtos entregues;

**17.8.** A entrega fica condicionada a aceitação por parte do fiscal designado para receber, conferir e aceitar o produto;

**17.9.** Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens que atendam as Normas Técnicas Brasileiras, originais intactos, apropriadas para armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra alterações de qualidade e cor;

**17.11.** Os materiais deverão conter impressos na embalagem os dados de identificação do produto, nome do fabricante, número do lote, fabricação, data de validade, instruções de uso e armazenagem;

**17.12.** Materiais sem identificação serão rejeitados no ato da entrega;

**17.13.** Os materiais deverão corresponder à amostra apresentada (quando esta for solicitada) e especificações deste Termo de Referência. Caso as características não estejam compatíveis, o produto não será aceito, incorrendo ao fornecedor às penas cabíveis;

**17.14.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da possível imperfeita qualidade dos produtos;

**17.15.** Os produtos serão fornecidos rigorosamente dentro das especificações. Verificando-se defeito(s) no(s) bem(ns), a contratada será notificada para saná-lo ou substituir, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**17.16.** O produto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações irregulares e reiterados vícios ao longo do prazo de validade e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência, Normas Técnicas, Laudos de Análises Laboratorial, Laudos Técnicos e de Aprovação, ainda que constatados depois do recebimento dos produtos pela Prefeitura, ficará a fornecedora ciente de que o ato do recebimento não importará sua aceitação;

## **18. DAS AMOSTRAS**

**18.1.** É facultativo à Administração a solicitação de amostra, que deverá ser apresentada em, no máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação, em local a ser determinado pelo Contratante;

**18.2.** O parecer com a avaliação será emitido em até 24 (vinte e quatro) horas, após a entrega da amostra;

**18.3.** O (s) produto (s) apresentado (s) como AMOSTRA (S) poderá (ão) ser aberto (s), manuseado (s), desmontado (s), receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, se necessário, sendo devolvido (s) ao fornecedor no estado em que se encontrar (em) ao final da avaliação técnica.

## **19. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**19.1.** Quando os preços sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal ou Órgão Regulamentador Oficial/Competente**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMNI.

**19.2.** Quando não for estipulado oficialmente por Órgãos ou Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal de Prestação de Serviços**, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como **Declaração da CONTRATADA** informando a data em que o novo preço começou a ser praticada em mercado.

**19.3.** O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMNI, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;

**19.4.** Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos de Serviços prestados, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas as discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 19.1 e 19.2;

**19.5.** As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

**b.1)** no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

**b.2)** no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**20.2.** As sanções previstas no item 20.1 e alíneas “a”; “c” e “d”, poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas “b”, b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

**20.3.** A sanção estabelecida na alínea “d” do item 20.1, é de competência exclusiva do Gestor do Órgão contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**20.4.** As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Órgão Contratante.

**20.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 20.1, o prestador dos serviços deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

**20.6.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

**20.7.** Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

**20.8.** A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

**ELIO SANDRO VIERA MENDES**  
**Secretário Municipal de Transporte**