

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 15.127.231/0001-38
Endereço: Travessa Santos Dumont, 608, São Lourenço- Abaetetuba-Pará.
CEP: 68.440-000
Cidade: Abaetetuba-Pará.
e-mail: semas@abaetetuba.pa.gov.br

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE ABAETETUBA/PA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022, Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022, Decreto Municipal nº 202/2024, de 22 de Janeiro de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, no que couber, a **contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças genuínas ou originais independentes de marca e categoria, lavagem e higienização de veículos leves e pesados, visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço é indispensável para assegurar a realização das ações e atividades da Secretaria demandante. Desse modo, trata-se de serviço de natureza contínua, uma vez que se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, não podendo ser paralisado, pois oferta as condições necessárias para o correto funcionamento das atividades desta Secretaria, logo, sua interrupção comprometeria a execução das políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.4. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a **contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças genuínas ou originais independentes de marca e categoria, lavagem e higienização de veículos leves e pesados, visando o atendimento das**

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/PA, cujas especificações gerais, descrição dos lotes, itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

DETALHAMENTO DO LOTE I (SERVIÇOS COM FORNECIMENTO PEÇAS/MATERIAIS)						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD DE VEICULOS	UND.	HORA DOS VEÍCULOS EM 12 MESES	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO.
1	VEICULOS LEVES - SERVIÇOS DE FUNILARIA E LANTERNAGEM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	12	HORA	576	264,33	152.256,00
2	VEICULOS LEVES – SERVIÇOS DE PINTURA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	12	HORA	576	320,67	184.704,00
3	VEICULOS LEVES - SERVIÇOS MECÂNICOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	12	HORA	1152	197,17	227.136,00
4	VEICULOS LEVES - SERVIÇOS NA PARTE ELÉTRICA EM GERAL	12	HORA	1152	197,17	227.136,00
5	VEICULOS LEVES - SERVIÇOS RETIFICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	12	HORA	1152	197,17	227.136,00
6	VEICULOS LEVES - SERVIÇOS DE ALINHAMENTO	12	HORA	576	106,17	61.152,00
7	VEÍCULOS LEVES - SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO	12	HORA	576	106,17	61.152,00
8	VEÍCULOS LEVES - TROCAS DE OLEO E FILTRO	12	HORA	576	136,5	78.624,00
9	VEÍCULOS LEVES - MANUNTENÇÃO E AJUSTES DE SERVIÇOS DE FREIO	12	HORA	576	145,17	83.616,00
10	VEÍCULOS LEVES - SISTEMA DE ARREFECIMENTO	12	HORA	576	136,5	78.624,00
11	VEICULOS LEVES – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AR CONDICIONADO COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS	12	HORA	1152	203,23	234.124,80
12	VEICULOS LEVES – SERVIÇOS DE LAVAGEM GERAL	12	LAVAGEM	576	86,67	49.920,00
13	VEICULOS LEVES – SERVIÇOS DE LAVAGEM SIMPLES	12	LAVAGEM	576	69,33	39.936,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE I = R\$ 1.705.516,80 (UM MILHÃO SETECENTOS E CINCO MIL, QUINHENTOS E DEZESSEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)						1.705.516,80

DETALHAMENTO DO LOTE II (FORNECIMENTO PEÇAS/ACESSÓRIOS)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL DE MESES ESTIMADOS	V.MÉDIO MENSAL	V.MÉDIO ANUAL
1	PEÇAS MECÂNICAS EM GERAL	PEÇAS	12	6.000,00	72.000,00
2	ACESSÓRIOS EM GERAL	ACESSÓRIOS	12	6.000,00	72.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE II = R\$ 144.000,00(CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL REAIS)					R\$ 144.000,00

VALOR TOTAL GLOBAL LOTE I e LOTE II = R\$ 1.849.516,80 (Um Milhão Oitocentos e Quarenta e Nove Mil Quinhentos e Dezesesseis Reais e Oitenta Centavos).

3.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, por 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no tópico “3” do ETP - Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2.O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, o Município ainda não implementou o PCA - Plano de Contratação Anual, o mesmo está em elaboração, tal iniciativa demonstra o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão, efetivando no ano de 2025, e assim consolidar ossos instrumentos de planejamento da Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1.A Melhor solução é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças genuínas ou originais independentes de marca e categoria, lavagem e higienização de veículos leves e pesados, visando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Abaetetuba/PA, através de Pregão Eletrônico, a descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico “10” do ETP - Estudo Técnico Preliminar “I, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.Encontra-se pormenorizada no tópico “5” do ETP - Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6.2.A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Abaetetuba deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. **Sustentabilidade:**

6.2.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2.2. **Materiais:**

6.2.2.1. com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

6.2.2.2. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.3. **Subcontratação**

6.2.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.4. **Exequibilidade da proposta:**

6.2.4.1. A licitante deverá comprovar a exequibilidade da proposta, em conformidade o Art. 59, inciso IV da Lei da Lei nº 14.133, de 2021, em condições que deverão estar contidas no instrumento convocatório.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças genuínas ou originais independentes de marca e categoria, lavagem e higienização de veículos leves e pesados devem ser realizados na sede do Município de Abaetetuba, sendo que a contratada deverá comprovar possuir estrutura com capacidade de realização dos serviços;

7.2. O prazo de entrega dos serviços solicitados é de **5 (cinco) dias uteis**, contados da data do pedido e na quantidade demandada pela Secretaria contratante;

7.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3.1. Os serviços deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

7.4. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Instrumentos formais para fornecimento do objeto:

8.1.1. O fornecimento do objeto se dará com a emissão da Ordem de serviço/Fornecimento, emitida pelo CONTRATANTE, ocasião a partir da qual começará a contagem dos prazos estabelecidos neste Termo para execução dos serviços;

8.1.2. A comunicação, que deverá ocorrer primordialmente entre o CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA, que ocorrerá preferencialmente na forma eletrônica, por exemplo com a utilização de correio eletrônico (e-mail), ou por documento no padrão Ofício, quando couber e excepcionalmente por outros meios, quando em comum acordo entre as partes;

8.1.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

8.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

8.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

8.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

8.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa:

8.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato:

8.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

8.15. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

8.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, constante na ordem de serviço/fornecimento, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2. Da liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3.1. O prazo de validade;

9.2.3.2. A data da emissão;

9.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. O valor a pagar; e

9.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.2.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.2.6.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

9.3. Forma de pagamento:

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

9.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.5. O contratado 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

9.4. Prazo para pagamento:

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

11.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.849.516,80**(Um Milhão Oitocentos e Quarenta e Nove Mil Quinhentos e Dezesesseis Reais e Oitenta Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender à esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social para o exercício de 2024, ou aquelas que vierem a substituí-las:

SEMAS

1701 Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.0901.2.192 Manutenção da Frota de Veículos

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

3.3.90.39.19 Manutenção e conservação de veículos.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, decorrentes da licitação, será realizada pelo servidor **Francisco Xavier Pantoja**, CPF nº 023.813.502-09 **indicado como futuro Fiscal de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ: 15.127.231/0001-38

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Abaetetuba/PA, 24 de janeiro de 2024.

JOSIANE DA
COSTA

BAIA:57699933249

Assinado de forma digital
por JOSIANE DA COSTA
BAIA:57699933249
Dados: 2024.01.24
13:46:09 -03'00'

JOSIANE DA COSTA BAIA
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Nº 011/2021
Portaria Nº 016/2021