


TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO o competente Termo de Referência e autorizo a abertura de processo administrativo de para certame de Licitação, para o objeto, de acordo com a Lei vigente e suas alterações.

Em: 15 / 05 / 2023

 Paulo Sergio Pinheiro
Sec. Municipal de Saúde
PAULO SERGIO PINHEIRO DIAS
Secretário Municipal de Saúde

1. DO OBJETO

DESPESAS COM CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADOS EM MANUTENÇÃO VEICULAR DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS, INCLUINDO SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, LAVAGEM COM LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, BORRACHARIA E GUINCHO, FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS ORIGINAIS, GENUINOS E SIMILARES PARA A FROTA DE VEÍCULOS DA ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, DA SEMSA, DE APOIO NA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS.

1.2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	
01	Manutenção veicular	Serviço (mão de obra – hora homem)
02		Fornecimento de peças e acessórios para manutenção e conservação de veículos
03	Lavagem, limpeza e higienização	Simple e geral, interna e externa
04	Borracharia	Conserto e reparos de pneus e câmaras de ar
05	Guincho	Serviço de reboque, por guinchamento de veículos.

2. DA JUSTIFICATIVA

O presente instrumento visa à abertura de Procedimento Administrativo em caráter emergencial que tem como objetivo manter a frota de veículos automotivos da Atenção Básica e Vigilância em Saúde, em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação, a disposição do serviço de qualquer tempo que forem demandados e, no caso de situações

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

emergenciais, pronta para receber o atendimento e assistência devida, o que é primordial para o seu funcionamento, se tornando necessário, tendo em vista à segurança dos usuários dos veículos. Tal Processo Administrativo virá suprir a necessidade da SEMSA pelo período em que tramita o processo maior na modalidade Pregão Eletrônico.

Portanto, e de extrema necessidade o andamento deste Processo para o referido serviço e aquisição de itens, por serem serviços essenciais dos setores da rede municipal de saúde, e que não sejam prejudicados, para garantir o cumprimento da urgência e continuidade dos serviços executados pelos veículos rodoviários em questão.

A fixação da área de localização do estabelecimento comercial, neste caso, é indispensável que seja na região, preferencialmente em Vitória do Jari, Estado do Amapá, evitando prejuízos econômicos, encarecendo o custo final da contratação, ensejando também a perda de tempo em relação à manutenção do veículo quanto da urgência dos veículos de uso contínuo e de emergência.

3. DOS QUANTITATIVOS DE FROTA DE VEÍCULOS POR SETOR

3.1. ATENÇÃO BÁSICA

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	QUANTIDADE
01	MITSUBISHI	L200 – TRITON SPORT	QLS0179	01
02	MITSUBISHI	L200 – TRITON SPORT	QLS0180	01
03	MITSUBISHI	L200 – TRITON SPORT	QLQ2097	01
04	MITSUBISHI	L200 – TRITON SPORT	QLR4975	01
05	MITSUBISHI	L200 – TRITON	NEM1132	01
06	CHEVROLET	PICK-UP AMBULANCIA	NEY5127	01
07	RENAULT	VAM AMBULANCIA	S/ PLACA	01
08	RENAULT	VAN AMBULANCIA	S/ PLACA	01
09	RENAULT	VAN AMBULANCIA UTI	GFH7H07	01
10	RENAULT	VAN PASSAGEIRO	S/ PLACA	01

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

11	RENAULT	KWID ZEN – PASSEIO	QLR9654	01
----	---------	--------------------	---------	----

3.2. VIGILÂNCIA EM SAÚDE

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	QUANTIDADE
01	MTSUBISHI	L200 TRITON	QLR4974	01

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

MANUTENÇÃO VEICULAR					
ITEM 01 – VEÍCULOS MITSUBISHI (L200 TRITON SPORT) / CHEVROLET (AMBULANCIA) / RENAULT (VAN AMBULANCIA E PASSAGEIRO E KWID VEICULO DE PASSEIO).					
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1.1	Serviço – L200 Triton (hora homem)	H/h	240	109,33	26.240,00
1.2	Serviço – Chevrolet / Renault van ambulância e passageiro (hora homem)	H/h	200	104,33	20.866,67
1.3	Serviço – Renault veiculo de passeio (hora homem)	H/h	50	64,00	3.200,00
VALOR – MANUTENÇÃO VEICULAR					R\$ 50.306,67

SERVIÇOS DE LAVAGEM					
ITEM 02 – VEÍCULOS TIPO PICK-UP, VAN AMBULANCIAS, PASSAGEIRO E PASSEIO					
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
2.1	Serviço de lavagem simples (limpeza e higienização) – pick-up, van ambulância e passageiro.	Und	150	R\$ 58,00	R\$ 8.700,00
2.2	Serviço de lavagem geral (limpeza, higienização, motor, cera e polimento) – pick-up, van ambulância e passageiro.	Und	75	R\$ 81,00	R\$ 6.075,00

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

2.3	Serviço de lavagem simples (limpeza e higienização) – veículo de passeio.	Und	25	R\$ 35,67	R\$ 891,67
2.4	Serviço de lavagem geral (limpeza, higienização, motor, cera e polimento) – veículo de passeio.	Und	13	R\$ 49,00	R\$ 637,00
VALOR – SERVIÇO DE LAVAGEM					R\$ 16.303,67

SERVIÇOS DE BORRACHARIA

ITEM 03 – VEÍCULOS DE CARGA(PICK-UP), UTILITÁRIO (VAN – TIPO AMBULANCIA E PASSAGEIRO) E AUTOMÓVEL (PASSEIO)

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
3.1	Serviço de borracharia – veículo tipo pick-up, van ambulância e passageiro	Und	130	R\$ 51,33	R\$ 6.673,33
3.2	Serviço de borracharia – veículo tipo passeio	Und	15	R\$ 41,00	R\$ 615,00
VALOR – SERVIÇO DE BORRACHARIA					R\$ 72.88,33

SERVIÇOS DE GUINCHO

ITEM 04 – VEÍCULOS DE CARGA (PICK-UP), UTILITÁRIO (VAN – TIPO AMBULANCIA E PASSAGEIRO) E AUTOMÓVEL (PASSEIO)

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
4.1	Serviço de guincho – veículo tipo pick-up, van ambulância e passageiro	Und (km)	220	R\$ 5,00	R\$ 1.100,00
4.2	Serviço de guincho – veículo tipo passeio	Und (km)	20	R\$ 2,42	R\$ 48,33
VALOR – SERVIÇO DE GUINCHO					R\$ 1.148,33

ITEM 05 – AQUISIÇÃO DE PEÇAS (VALOR ESTIMADO 65%) – SOBRE O VALOR DE MANUTENÇÃO VEICULAR

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ESTIMADA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
5.1	Aquisição de peças (valor estimado)	Und	01		R\$ 32.699,33

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

R\$ 107.746,33

5. DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços compreendem a manutenção da frota de veículos, com serviços e fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas afetas à integridade dos veículos e relativos a manutenção, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, funilaria, lanternagem e pintura, reposição, conservação, guinchamento, remoções, além do conserto, troca e remendo em pneus e câmaras de ar, furados ou danificados, troca de óleo lubrificantes e filtros da frota.

5.2 – O quantitativo atual de veículos oficiais pertencentes à frota da Contratante se encontra na tabela indicada no item 3 (três), podendo sofrer alterações por aquisições, alienações ou locação no decorrer do período de vigência do contrato de execução dos serviços, por meio de Termo Aditivo.

6. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR

6.1 – O serviço de manutenção veicular inclui:

6.1.1 – Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;

6.1.2 – Fornecimento de peças originais ou genuínas e materiais específicos a serem utilizados na prestação dos serviços referidos no subitem anterior.

6.2 – A manutenção veicular deverá ser realizada com periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da Contratante, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.

6.3 – Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e valores constantes nas tabelas relacionadas abaixo, que serão fornecidas à Contratante, pela empresa vencedora do certame, quando da assinatura do instrumento contratual, por serem ferramentas essenciais à fiscalização do contrato e ao pagamento das Ordens de Serviços:

6.3.1 – Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Mão de Obra para os serviços de manutenção veicular;

6.3.2 – Tabela Oficial de Preços à vista de Peças e Acessórios Novos e Genuínos emitida pelos fabricantes dos veículos.

6.4 – A empresa contratada deverá atender prontamente a todos os chamados que receber do DCMP em no máximo 4 (quatro) horas, contadas do registro da solicitação dos serviços, quando da ocorrência de panes em componentes dos veículos/motores.

6.5 – A empresa contratada deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo DCMP.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

6.6 – Todo serviço somente será realizado após autorização do DCMP.

6.7 – A empresa contratada deverá, após a manutenção, encaminhar ao DCMP, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas tipograficamente, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos:

6.7.1 – Os relatórios subsidiam o DCMP no acompanhamento do pagamento mensal das faturas, bem como no diagnóstico dos veículos da frota da SEMSA, em futuras manutenções.

6.8 – A empresa contratada deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

6.9 – Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta no período de 08h00min as 18h00min, nos dias úteis, e de 08h00min as 14h00min, aos sábados.

6.10 – A empresa contratada deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, a identificação do veículo, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no hodômetro, acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.), sendo uma via entregue à Contratante no ato da retirada do veículo e a outra acompanhando-o quando do seu retorno.

6.11 – As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse da Administração em sua execução.

6.12 – Das especificações do fornecimento de peças e acessórios:

6.12.1 – Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser originais do fabricante, genuínos ou similares, e sem uso prévio;

6.12.2 – A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, orçamento, com os valores à vista das tabelas de preços das fabricantes, que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato com o desconto contratual disposto na proposta de preços vencedora da licitação, que por sua vez:

6.12.2.1 – Autorizará, ou não, a execução do serviço com a possível reposição de peças e acessórios;

6.12.3 – A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual, tais como:

6.12.3.1 – Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota da Contratante.

6.12.3.2 – Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos da frota da Contratante.

6.12.4 – As peças e acessórios fabricados no Brasil ou no estrangeiro para veículos de fabricação nacional ou estrangeira e de venda regular no Brasil, também serão fornecidos na Proposta de Preço do licitante para cada uma das fabricantes.

6.12.5 – No caso de fornecimento peças e acessórios importados para veículos fabricados no estrangeiro e de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.

6.12.6 – A empresa contratada deverá apresentar ao DCMP as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos:

6.12.6.1 – O descarte dos produtos descritos no subitem anterior, somente serão feitos após a conferência pela fiscalização do contrato, que autorizará a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas.

6.12.6.2 – No caso da fiscalização do contrato não retirar as peças e acessórios em até 5 (cinco) dias, após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a empresa contratada ficará responsável pelo descarte destes itens.

6.13 – Das especificações dos serviços de geometria.

6.13.1 – A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo;

6.13.2 – A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

6.14 – Das especificações dos serviços de balanceamento de rodas:

6.14.1 – A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto;

6.14.2 – A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

6.15 – Das especificações dos serviços de revisão do sistema de transmissão:

6.15.1 – Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, cruzetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.

6.16 – Das especificações dos serviços de revisão do sistema de direção:

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

6.16.1 - Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

6.17 – Das especificações dos serviços de revisão do sistema de freios:

6.17.1 – Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.

6.18 – Das especificações dos serviços de revisão do sistema de arrefecimento:

6.18.1 – Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.

6.19 – Das especificações dos serviços de revisão de motor:

6.19.1 – Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

6.20 – Das especificações dos serviços de revisão do sistema de suspensão:

6.20.1 – Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.

6.21 – Serviços de revisão do sistema elétrico: consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

6.22 – Serviços de lanternagem, funilaria e pintura: deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

6.23 – Serviço de substituição dos vidros: deverá ocorrer a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto não se poder prever a necessidade de sua ocorrência.

6.24 – Nas trocas de óleos lubrificantes só serão pagos os itens adquiridos (óleo e filtros), não devendo ser cobrada a mão de obra da troca, como o convencionado e praticado pelo mercado de serviços dessa natureza.

6.25 – O serviço de manutenção veicular será pago considerando a hora/trabalho para mão de obra e pelo percentual de desconto do preço a vista das tabelas das montadoras para peças e acessórios utilizados.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

7. DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA

7.1 – O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se poder prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria.

7.2 – A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.

7.3 – A entrega do veículo deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. Casos excepcionais serão avaliados pelo DCMP.

8. DOS SERVIÇOS DE GUINCHO

8.1 – A empresa contratada deverá prestar serviços de reboque por carro tipo guincho quando os veículos da frota da Contratante não puderem trafegar, devido a defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

8.2 – O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas x 07 (sete) dias por semana, em todo território regional e com seguro total incluso, sem qualquer ônus para a Contratante, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

8.3 – Os prazos máximos para atendimento dos chamados são:

8.3.1 – 02 (duas) horas – no âmbito perimetral do município, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

8.3.2 – 04 (quatro) horas - contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço, para o âmbito intermunicipal, rural e demais localidades.

8.4 – Caso haja necessidade de utilização do serviço de guincho ou reboque de veículos fora do perímetro do município, será solicitado à Contratada orçamento prévio quanto ao valor do transporte, com a estimativa da quilometragem que será percorrida, para o monitoramento da quantidade estimada para o referido item.

8.5 – Na prestação dos serviços de guincho deverá ser sempre preenchido um “*check list*” completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do automóvel, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este “*check list*” para ter validade deverá ser assinado pelo usuário. Este documento servirá para assegurar a SEMUSA, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

9. DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

9.1 – A Contratada deverá possuir, quando da execução dos serviços, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

9.1.1 – Mecânica/Elétrica;

9.1.2 – Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura das partes elétricas e eletrônicas do veículo):

9.1.2.1 – Multímetro;

9.1.2.2 – Lavadora de peças;

9.1.2.3 – Macaco para motor;

9.1.2.4 – Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

9.1.2.5 – Medidor de compressão de cilindros;

9.1.2.6 – Medidor de pressão para sistemas de injeção eletrônica;

9.1.2.7 – Elevador de veículos;

9.1.2.8 – Equipamento para limpeza e regulagem de bicos injetores.

9.2.1 – Funilaria

9.2.1.1 – Rebitador;

9.2.1.2 – Tracionadores: conjunto para reparo de carroceria;

9.2.1.3 – Ventosas para manuseio de vidros;

9.2.1.4 – Máquina e/ou equipamento para soldagem.

9.3.1 – Pintura

9.3.1.1 – Cabine de pintura e estufa de secagem;

9.3.1.2 – Pistola;

9.3.1.3 – Compressor.

9.4.1 – Gerais

9.4.1.1 – Pátio da oficina em local coberto, limpo e fechado, livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança aos veículos oficiais e servidores da SEMSA;

9.4.1.2 – Iluminação adequada;

9.4.1.3 – Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros;

9.4.1.4 – Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo de veículo.

10. DOS RELATÓRIOS

10.1 – A Contratada deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

10.1.1 – Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa;

10.1.2 – Relatório por veículo (peças e serviços), por data e por período;

10.1.3 – Outras informações de interesse da Contratante.

11. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

11.1 – Os prazos para execução dos reparos necessários nos veículos da frota deverão ser estabelecidos de comum acordo com a Contratante, 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 DCMP. O prazo para execução dos reparos necessários nos veículos da frota oficial da SEMSA 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. Os serviços de pequena monta deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para as manutenções preventivas e não superior a 120 (cento e vinte) horas para as manutenções corretivas, contadas a partir da comunicação do DCMP.

11.2 – A entrega do veículo para a execução dos serviços de 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 pelo DCMP.

11.3 – A entrega do veículo para os serviços de geometria deverá ocorrer em até 04 (quatro) 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 pelo DCMP.

11.4 – 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. Esse prazo não se soma com o da prestação dos serviços de geometria, quando realizados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pelo DCMP.

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS

12.1 – A Contratada deverá fornecer garantia de:

12.1.1 - 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) e fatura(s);

12.1.2 - 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;

12.1.3 – 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);

12.1.4 – 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.

12.2 – Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus para a Contratante, a Contratada às suas expensas, estará obrigada a:

12.2.1 – Substituir as peças defeituosas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de comunicação realizada pela SEMSA;

12.2.2 – Corrigir serviços que não estejam de acordo com a demanda da SEMSA.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

12.3 – Todos os serviços executados, peças ou materiais fornecidos pela Contratada estarão sujeitos à aceitação da Contratante, que aferirá se atendem a exigências da SEMSA.

12.4 – O não atendimento às exigências de serviços, peças e acessórios pela Contratada, acarretará as sanções previstas no Item 23 deste Termo de Referência.

12.5 – 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 – 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.

13.2 – 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.

13.3 – 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.

13.4 – Garantir o fornecimento de peças, pneus, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo, definidas pelas seguintes características e procedências:

13.4.1 – Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo;

13.4.2 – 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;

13.4.3 – 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;

13.4.4 – Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços.

13.5 – 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.

13.6 – 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.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

- 13.7 – 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.
- 13.8 – Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a Contratante.
- 13.9 – 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.
- 13.10 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do presente Termo, seu Edital e seus anexos, utilizando empregados treinados, devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de cargas.
- 13.11 – 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.
- 13.12 – Prestar esclarecimentos à SEMSA, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 13.13 – 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.
- 13.14 – Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.
- 13.15 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 13.16 – A Contratada se responsabilizará por eventuais danos e/ou prejuízos aos equipamentos, instalações e/ou ativos da Contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados e/ou seu preposto, quando da execução de serviços relacionados ao objeto contratado.
- 13.17 – Executar o serviço conforme a demanda da Contratante, mediante Ordem de Serviço.
- 13.18 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

13.19 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

13.20 – Reparar, corrigir, remover ou 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.

13.21 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

13.22 – Executar os serviços no prazo determinado.

13.23 – Comunicar a Contratante sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos.

13.24 – Manter durante a vigência do contrato os recursos operacionais, estabelecimento e maquinário em pleno funcionamento, visando o atendimento satisfatório das demandas.

13.25 – Assegurar que os serviços executados pela Contratada garantam a segurança e integridade dos usuários contra acidentes causados por falhas mecânicas ou elétricas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

14.2 – Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

14.3 – Fornecer a relação dos veículos pertencentes a Contratante, autorizados a utilizar os serviços.

14.4 – Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14.5 – Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.

14.6 – Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à Contratada.

14.7 – Encaminhar o veículo à oficina, mediante “Ordem de Serviço”, assinada pelo representante do DCMP, com indicação dos danos a serem reparados, para elaboração do orçamento.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 – Os serviços serão recebidos:

15.1.1 – Provisoriamente, no ato da entrega dos serviços, ocasião em que o responsável por seu acompanhamento e fiscalização procederá à conferência de sua conformidade com as especificações da Ordem de Serviço e demais condições constantes deste Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

15.1.2 – Definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, caso não se verifique defeitos ou imperfeições, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado.

16. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta da empresa vencedora.

16.2 – O Contrato terá vigência de 60 (Sessenta) dias, contada a partir de sua assinatura.

17. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

17.1 – A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à SEMSA, por meio do Fundo Municipal de Saúde de Vitória do Jari - FMSVJ, especificamente por servidor designado, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

17.2 – O representante do DCMP não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços, objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização do Contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

17.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

17.4 – Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para a SEMSA.

17.5 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

18. DO PAGAMENTO

18.1 – Os pagamentos referentes aos serviços executados serão efetuados conforme tabela a seguir.

Serviço	Critério de pagamento
Manutenção veicular	Hora trabalhada + peças e acessórios
Lavagem	Serviço executado
Borracharia	Serviço executado
Guincho	Km rodado

18.2 – O pagamento será efetuado quinzenalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha com a discriminação dos itens consumidos e dos serviços executados, com preços unitários, parciais e totais, referente a todas as manutenções ocorridas naquele período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante.

18.3 – O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no 10º do mês subsequente, após aceite e atesto por servidor designado para esse fim.

18.4 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

18.5 – Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

18.6 – A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

18.7 – Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

19. DAS PENALIDADES

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

19.1 – Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

19.2 – Multa:

19.2.1 – Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias;

19.2.2 – Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, após 15 (quinze) e até o limite de 30 (trinta) dias;

19.2.3 – Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, após os 30 (trinta) dias de atraso injustificado;

19.2.4 – Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;

19.2.5 – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;

19.2.6 – Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

19.2.7 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo;

19.2.8 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.2.9 – As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

20. DA ESTIMATIVA DE VALORES

20.1 – Os valores estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado, tendo como base o valor

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

hora/homem para a execução dos serviços de manutenção, e preços à vista dos fabricantes para o fornecimento de peças e acessórios e ainda cotação para os serviços pneumáticos e de guincho.

20.2 – Os valores estimados tiveram como referência os gastos realizados com a manutenção dos veículos no ano de 2022, o aumento do quantitativo da frota com novas aquisições e doações e o envelhecimento natural dos carros, que acarreta uma maior frequência de manutenção e substituição de peças.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

21.1 – As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentária, do Fundo Municipal de Saúde - FMS, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	301.0067	MANUT. DA COORD. E APOIO A ATENÇÃO BÁSICA – PAB
AÇÃO:	2-044	ATENÇÃO BÁSICA
NAT. DE DESPESA:	33.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

UNID. ORÇAMENTARIA:	13	FMSVJ - FUNDO MUNIC. DE SAÚDE DE VITÓRIA DO JARI
FUNÇÃO:	10	SAÚDE
PROG. DE TRABALHO:	305.0067	PROGRAMA DE VIGIL. EM SAÚDE E EPIDEMIOLOGICA
AÇÃO:	2-053	VIGILANCIA EM SAÚDE E EPIDEMIOLOGICA
NAT. DE DESPESA:	33.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO
FONTE:	600	TRANSFERÊNCIAS

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 – Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.

22.2 – Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação deles, cabendo à Contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

22.3 – A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

22.4 – A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

22.5 – À Contratante se reserva, também, o direito de adquirir peças avulsas para a realização de reparos nos veículos.

22.6 – Será permitido à Contratante solicitar a adaptação do sistema contratado as suas peculiaridades, bem como relatórios gerenciais adicionais necessários a melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

22.7 – Os orçamentos das manutenções preventivas e corretivas, devidamente analisados pelo Fiscal do Contrato, serão submetidos a aprovação.

22.8 – Se o(s) orçamento(s) for(em) aprovado(s), caberá ao DCMP, após ciência, autorizar a execução dos serviços necessários.

22.9 – Se o(s) orçamento(s) for(em) rejeitado(s), caberá ao Fiscal do Contrato manter contato com o Representante da Contratada, com vistas a manter entendimentos de adequação do orçamento aos valores mais vantajosos para a Contratante, levantados no mercado.

22.10 – A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por cada veículo. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

22.11 – As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

23. DAS OBRIGAÇÕES:

23.1 – Serão exigidas de acordo com sua aplicabilidade, com fundamento na Lei nº 14.133/2021;

24. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

24.1 – Menor preço;

25. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Elaborador.

Vitória do Jari/AP, 15 de Maio de 2023.



FRANCINUNÊS DE LIMA REPOLHO
Coord. Compras, Materiais e Patrimônio
Dec. Nº 402/2023-GAB/PMVJ