



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024



Memorando nº 279/SEMUSA/2021

Rondolândia-MT, 13 de Julho de 2021.

Excelentíssimo Senhor
Jose Guedes de Souza
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Venho por meio deste, solicitar a abertura de Processo Administrativo, para **“Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavagem completa e simples dos veículos leves, ambulância e motocicletas que compõem a frota dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde Rondolândia”** Conforme descrição no Termo de Referência.

Atenciosamente,



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Categoria de investimento:

1.1 - () Material de consumo () Materiais Permanentes (X) Prestação de serviço

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a “**Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Lavagem completa e simples dos veículos leves, ambulância e motocicletas que compõem a frota dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde Rondolândia**”

3- Identificação Orçamentária:

Órgão: 05– Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01- Gestão de Saúde

Projeto Atividade: 2.141 – Manutenção e encargos com a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades/Conselhos

Cód. Reduzido: (154) 3.3.90.39 12110000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4. Especificações Técnicas e descrição do Serviço:

Item	Cód. TCE	UND	Quant.	Especificação
01	00014578	UND	100	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO VEICULOS LEVES LAVAGEM COMPELTA
02	00014577	UND	100	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO VEICULOS LEVES LAVAGEM SIMPLES
03	0001449	UND	150	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO (AMBULANCIA FURGAO E AMBULANCIA 4X4) - LAVAGEM COMPELTA
04	0001474	UND	150	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO (AMBULANCIA FURGAO E AMBULANCIA 4X4) - LAVAGEM SIMPLES)
05	0001453	UND	60	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - TIPO CAMINHONETE CABINE DUPLA LAVAGEM COMPLETA
06	0001466	UND	60	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - TIPO CAMINHONETE CABINE DUPLA LAVAGEM SIMPLES
07	0001483	UND	50	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE MOTOCICLETA
08	00016411	UND	50	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - SERVICO DE LAVAGEM SIMPLES EM MOTOCICLETA
09	0001458	UND	50	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE VAN
10	00056202	UND	50	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM SIMPLES AMBULANCIA DE PORTE PEQUENO
11	0001461	UND	50	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - DO TIPO LAVAGEM COMPLETA DE AMBULANCIA DE PORTE PEQUENO

5 - Do Julgamento das Propostas e da Modalidade de Licitação:

5.1 - Do Julgamento das Propostas:



5.1.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

5.1.2 - A adjudicação será **pelo menor valor por item**.

5.1.3 - Quanto ao critério de julgamento “*o de menor preço por Item*”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. *Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.*

6 – Justificativa:

6.2 - Os serviços são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização dos veículos, assim como preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, bem como o bem estar aos pacientes que o utilizam;

6.3 - Justifica-se, também, a necessidade da contratação de empresa especializada por não possuímos em nosso quadro funcional servidores e local adequado para realização de tais serviços.

7– Resultados esperados:

7.1 – Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.

8 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

8.1 - Do Fornecimento:

8.1.1 – A execução dos Serviços da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de **forma fracionada** no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo **de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante** e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Autorização de Fornecimento, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

8.2 – Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo e ou aquisição “in totum”;

9 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:

9.1 – O recebimento dos objetos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.2, cabendo à fornecedora, substituir “parte ou todo” os serviços fornecidos em desacordo com este termo, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com a execução, tendo a contratada um prazo de até 03 (três) dias corridos para sanar as irregularidades.



9.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos serviços objetos da presente licitação.

10 – Condições do pagamento:

10.1 – Realizado e ou efetuado o(s) fornecimento(s), os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

10.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

10.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

10.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

10.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

10.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

11 – Fiscal da Ata:

11.1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscal, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

- Decreto nº 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal Secretaria Municipal de Saúde.

12 – Das obrigações da Contratante:

12.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

12.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

12.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

12.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.



12.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

12.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

12.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

13 – Das obrigações da Contratada:

13.1 - A contratada deverá executar os serviços, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

13.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

13.3 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

13.4 – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

13.5 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;

13.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;

13.7 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços fornecidos.

13.8 - Assumir inteira responsabilidade pela prestação do serviço, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

13.9 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.

13.10 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

13.11 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

13.12 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;

13.13 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;

13.14 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTÃO 2021/2024**



13.15 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

13.16- O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.

13.17 – A Prefeitura Municipal de Rondolândia através da Secretaria Municipal de Saúde não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da vencedora para outras entidades;

13.18 - Conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, que procederá a solicitação do objeto nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de Vigência da Ata de Registro de Preço;

13.25– A Contratada deverá realizar os serviços com presteza para os quais for contratado com zelo e eficiência.

14 – Disposições Gerais:

14.1 - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

14.1.1 - CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT;

14.1.1 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 13 julho de 2021