**Termo de Referência**

1. **OBJETO:**

**ASSUNTO: Adesão/Carona de processo licitatório sob Sistema de Registro de Preços, cujo objeto é a** aquisição de veículos novos, zero quilómetro, de serviço, que têm como finalidade atender as demandas de transporte das Regionais da Controladoria-Geral da União nas capitais dos Estados da federação e Distrito Federal, da Superintendência Regional do Ministério do Trabalho em Pernambuco e do Comando Militar no Nordeste **, que originou na ARP N°. 00012/2022 - Processo Administrativo N° 00225.100174/2022-51 - Pregão Eletrônico - SRP N°. 00019/2022 – Órgão Gerenciador da ART: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONÔMIA NO ESTADO DE PERNABUCO.**

1.2 - **ÓRGÃO SOLICITANTE:** Prefeitura Municipal de Alto Alegre – RR/ **Secretaria Municipal de Saúde**.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde, após consulta no site: [www.portalgoverno.com.br](http://www.portalgoverno.com.br) e informações por telefone (61) 99599-2279 através da consultora **Tayse Reis**, para a Adesão/Carona e aceitabilidade da Empresa: **Akane Veículos Ltda,** inscrita no CNPJ n°. **41.183.930/0001-05**.

2.2 Após a presente consulta do **Órgão Solicitante** acima citado verificou junto a **Ata de Registro de Preço - ARP N°. 00012/2022 - Processo Administrativo N° 00225.100174/2022-51 - Pregão Eletrônico - SRP N°. 00019/2022 – Órgão Gerenciador da ART: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONÔMIA NO ESTADO DE PERNABUCO**, no qual a contratação visa atender às necessidades do complexo administrativo da Secretaria Municipal de Saúde - PMAA, visando proporcionar o adequado e eficaz atendimento e desenvolvimento de suas atividades diárias e institucionais, assim como a promoção de seus programas de governo para um melhor atendimento ao público da sede e interior do Município de Alto Alegre - RR.

2.3 Analisando a referida Ata, verificou-se que o item nela registrados coincidem com os de interesse dessa Prefeitura e atendem perfeitamente às necessidades da mesma. De igual modo, os valores registrados estão dentro do preço de mercado conforme **PESQUISA REALIZADA NO BANCO DE PREÇOS**.

2.4. Essa adesão traz vários benefícios tais como: Agilidade na formação do Processo Administrativo Licitatório, por fim economicidade de matérias na formação do Processo Administrativo entre outros.

**3. Fundamentação legal de Adesão de ARP:**

3.1 - Para a realização das suas atividades, a Administração necessita firmar contratos com terceiros com a finalidade de obter produtos e serviços. Para evitar a escolha de forma imprópria desses terceiros, a Constituição Federal de 1988 dispõe em seu art. 37, inciso XXI que “ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes”.

3.2 - A licitação é um procedimento anterior ao contrato, onde vários fornecedores oferecem suas propostas e a Administração escolhe aquela que for mais vantajosa para atingir o interesse público. Trata-se, portanto, de um procedimento administrativo de natureza seletiva.

3.3 - Compete privativamente à União legislar sobre “normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 173, § 1°, III” (art. 22, inciso XXVII da CF/88).

3.4 - A Lei que regula o procedimento das licitações é a Lei federal nº. 8.666 de 21/06/1993 (Estatuto dos Contratos e Licitações), norma de caráter geral, editada com base na competência privativa da União para legislar, nos termos do art. 22, inciso XXVII da Constituição Federal de 1988.

3.5 - Inserido nesse sistema está o procedimento do Sistema de Registro de Preços, forma de contratação da Administração previsto no art. 15 da Lei federal n°. 8.666/93. Tal procedimento foi regulamentado por Decreto, vigorando, atualmente, o Decreto federal nº. 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e Decreto federal 9.488/2018, que trata do Sistema de Registro de Preços.

3.6 - Tema que já suscitava grandes debates na doutrina dizia respeito à possibilidade de utilização da ata de registro de preços por outros entes que não haviam participado do procedimento licitatório da formação daquela **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, comumente chamado de “carona”. O novo Decreto dedicou um capítulo para o “carona”, disciplinando o procedimento para a utilização da ata por outros entes não participantes, objeto de estudo no presente artigo

3.7 - Procedimento legal regulamentado pela Lei federal n°. 10.520/02 e pelo Decreto Federal nº. 7.892/13 e Decreto Federal nº 9.488 de agosto de 2018, subsidiada pela Lei Federal n°. 8.666/93.

**4. Entrega dos serviços:**

4.1 – A eventual REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de veículo tipo: **Pick-up com carroceria – Utilitário; Potência: 190 cv; Combustível Diesel; Velocidade máxima não inferior a 160 Km/h; Capacidade do tanque de combustível: 70 litros ou superior; Transmissão automática com 5 (CINCO) velocidades a frente e uma a ré, podendo ser automática sequencial; Direção hidráulica; Comprimento mínimo: 5.000 mm; Entre-eixos mínimo: 3.000 mm; Rodas de liga leve de aro no 16” (R16; Pneus radiais; Sistema de freios a Disco nas quatro rodas e Sistema ABS; Protetores de caçamba e da tampa traseira; Cintos de segurança: Dianteiros e traseiros de três pontos; Air bag duplo; Coluna de direção: Ajustável em altura e profundidade; Portas com travas elétricas acionadas manualmente ou por controle remoto; Bancos dianteiros e traseiros com apoio de cabeça individuais e reguláveis em altura; Sensor de Estacionamento: sensores ultrassônicos, caixa de controle digital e display para painel; Espelhos retrovisores: Externos: com regulagem elétrica pelo motorista; Ar-condicionado; Vidros e para-brisas com películas de escurecimento em todos os vidros; Sonorização e Central multimídia com câmera de ré integrada, entrada USB, Rádio AM e FM, antena e no mínimo quatro alto-falantes**, atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL, serão feitos e entregue mediante a solicitação órgão solicitante, conforme solicitação em ofícios ou Ordem de compra/Ordem de Serviços.

4.2 – A eventual aquisição de veículo tipo: PICK -UP, deverão ser executadas de acordo com as solicitações e Ordem de compra/Ordem de Serviços da secretaria requisitante do município de Alto Alegre - RR.

4.3 – A eventual aquisição de veículos, acima citado, serão recebidos e analisados por um servidor da Prefeitura Municipal de Alto Alegre.

4.4 – O fornecimento dos veículos caso aceite pelo órgão gerenciador da Ata de Registro serão entregues pela pessoa jurídica conforme tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKANE VEÍCULOS LTDA - CNPJ Nº. 41.183.930/0001-05** | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **Unid.** | **QTDE** | **VALOR UNITARIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | veículo tipo: **Pick-up com carroceria – Utilitário; Potência: 190 cv; Combustível Diesel; Velocidade máxima não inferior a 160 Km/h; Capacidade do tanque de combustível: 70 litros ou superior; Transmissão automática com 5 (CINCO) velocidades a frente e uma a ré, podendo ser automática sequencial; Direção hidráulica; Comprimento mínimo: 5.000 mm; Entre-eixos mínimo: 3.000 mm; Rodas de liga leve de aro no 16” (R16; Pneus radiais; Sistema de freios a Disco nas quatro rodas e Sistema ABS; Protetores de caçamba e da tampa traseira; Cintos de segurança: Dianteiros e traseiros de três pontos; Air bag duplo; Coluna de direção: Ajustável em altura e profundidade; Portas com travas elétricas acionadas manualmente ou por controle remoto; Bancos dianteiros e traseiros com apoio de cabeça individuais e reguláveis em altura; Sensor de Estacionamento: sensores ultrassônicos, caixa de controle digital e display para painel; Espelhos retrovisores: Externos: com regulagem elétrica pelo motorista; Ar-condicionado; Vidros e para-brisas com películas de escurecimento em todos os vidros; Sonorização e Central multimídia com câmera de ré integrada, entrada USB, Rádio AM e FM, antena e no mínimo quatro alto-falantes** | Unid. | 02 | R$ 269.754,00 | R$ 539.508,00 |
| **Valor total** | | | | | **R$ 539.508,00** |
| **Valor total por extenso: Quinhentos e trinta e nove mil, quinhentos e oito reais.** | | | | | |

**5. Valor estimado para o processo:**

Valor Total: **R$ 539.508,00 (Quinhentos e trinta e nove mil, quinhentos e oito reais)**.

**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/RUBRICAS ORÇAMENTARIAS SÃO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programa de Trabalho | Elemento de Despesa | Fonte de recurso | Valor da Proposta |
| 10.301.0014.1099.0000 | 4.4.90.52-00 | Gestão das Ações vinculadas aos rec. Do Sistema Único de Saúde – Proposta nº. 15713.230000/1220-07. | **R$ 539.508,00** |
| **Valor total por extenso: Quinhentos e trinta e nove mil, quinhentos e oito reais.** | | | |

**7. CONDIÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:**

**7.1 - CONTRATANTE:**

7.1.1. Encaminhar a empresa a relação da aquisição dos veículos, a serem adquiridos pela secretaria municipal, devidamente acompanhados de Ordem de compra/Ordem de Serviços pelo setor requisitante.

7.1.2. Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que as aquisições de veículos, a serem adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde, sejam executados na forma estabelecida do Termo de Referência, Ordem de compra/Ordem de Serviços ou Contrato.

7.1.3. Notificar a empresa vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições dos serviços/aquisição entregues, fixando prazo para sua execução.

7.1.4. Aprovar, anteriormente à execução da aquisição solicitada, verificando dotação orçamentária.

7.1.5 Verificar e atestar, ao receber a Nota Fiscal, se os valores cobrados pelas entregas dos materiais estejam de acordo com as condições pactuadas na ata e/ou contrato.

7.1.6. Exercer o acompanhamento e fiscalização da Aquisição, por servidor especialmente designado e qualificado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.7. Rejeitar quaisquer execuções dos serviços prestados equivocadamente, ou em desacordo com as orientações fornecidas nas ordens de serviços, expedidas pelo setor requisitante e solicitar que a Aquisição rejeitado sejam ré entregues.

7.1.8 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA, pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços e/ou eventual contrato extraído da mesma.

7.1.9 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.2 - Contratada:**

7.2.1 a empresa obriga-se a:

7.2.2 Atender a Ordem de compra/Ordem de Serviços do Município para Aquisição de acordo com ata de registro de preço de origem;

7.2.3. Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, após expedida a Ordem de compra/Ordem de Serviços.

7.2.4 A aquisição deve ser executada em local designado pelo Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

7.2.5 Credenciar um representante junto ao Município para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

7.2.6 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de origem;

7.2.7 Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o Município;

7.2.8 Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;

7.2.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

7.2.10. Quando a contratada executar a aquisição os mesmos passarão por fiscalização, por servidor (es) autorizado (s) do Município de Alto Alegre - RR, sob pena de refazer os serviços/aquisição sem alteração de prazo e custos extras.

7.2.11. Facilitar acesso nos locais em que estiverem sendo entregue as aquisições, ao (s) servidor (es) autorizado (s) pelo Município de Alto Alegre - RR.

7.2.12 A proponente deverá manter a estrutura necessária com condições mínimas para a execução da aquisição.

7.2.13 Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Alto Alegre - RR.

7.2.14. Executar os serviços/aquisição somente após autorizados pelo Setor de Responsável do Município de Alto Alegre - RR,

7.2.15 A entrega dos serviços/aquisição, deverão iniciar imediatamente após solicitado pelo Setor de Responsável do Município de Alto Alegre - RR, exceto quando a entrega dos serviços/aquisição não puder ser entregue prontamente justificadamente e aceito pelo Contratante.

7.2.16. Quando ocorrer atraso na entrega dos serviços/aquisição, por força maior, a prorrogação que vier a ser concedida não terá efeito para reajuste de preços, mas tão somente para não aplicabilidade de multa.

7.2.17 O Município de Alto Alegre - RR, reserva-se o direito de rejeitar qualquer serviço/aquisição que esteja sem condições de uso por qualquer que seja a natureza, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução de serviços/aquisição solicitados.

7.2.18 O frete e demais despesas concernentes ao envio/entrega dos serviços serão de total responsabilidades da Empresa.

7.2.19. Comprovar no ato da assinatura do Contrato, que dispõe das instalações físicas devidamente regulamentadas frente à legislação pertinente (municipal, estadual e federal) e devidamente equipado com pessoal, estrutura predial e territorial, visando a imediata entrega dos serviços/aquisição na sede do município de Alto Alegre - RR.

7.2.20 Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro e cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre segurança do trabalho.

**8. PAGAMENTO:**

8.1 – O Pagamento será efetuado mediante Ordem Bancaria creditada na conta corrente da CONTRATADA, 30 (trinta) dias após o protocolo da N/F fatura devidamente atestada junto à CONTRATANTE, ficando condicionada a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e econômica da CONTRATADA.

**9. UNIDADE RESPONSÁVEL**

9.1 GABINETE DO PREFEITO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Alto Alegre – RR, 05 de julho de 2023.

**Aprovo nos termos da Lei federal 8.666/93 e suas alterações subsequentes, decreto federal nº. 7.892/2013 e suas alterações:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Claudiomiro Aguiar Ferrera**

Secretário Municipal de Saúde