

Proc. Administrativo 7- 1.411/2025

De: Marcio C. - SS-DCS

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 22/08/2025 às 08:29:15

Setores envolvidos:

SFIC-DL, SS, SS-DCS, DEP-SB

Abertura de Processo Administrativo através de Inexigibilidade de Licitação para contratação de concessionária Fiat para execução de revisão de 50.000 KM da Ducato Fiat da Secretaria de Saúde;

Prezados(as);

—

Neste instante, encaminho o "Termo de Referência", para andamento do processo!!!.

-

ATENCIOSAMENTE,

—

Marcio Fernandes Portes

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_DUCATO.docx

TERMO_DE_REFERENCIA_DUCATO.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Propoem-se abertura de processo administrativo, através de Inexigibilidade de Licitação, para contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS de revisão e manutenção preventiva de 50.000 km em veículo tipo minibus, marca Fiat, modelo Ducato, ano de fabricação: 2024, quando atingir a quilometragem dos 50.000 mil KM. O objetivo é assegurar o bom funcionamento, a segurança e a vida útil do veículo, conforme as especificações e recomendações do fabricante.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

Faça-se necessário esta aquisição, a fim de realizar os serviços de manutenção e revisão, visando sua garantia de fábrica e bom funcionamento, garantindo o prolongamento de sua vida útil, evitando falhas, quebras inesperadas e desgastes prematuros.

2.1. Justificativa para escolha do valor estimado

2.1.1. O referido custo para realização da revisão veicular da Ducato Fiat é baseado através de única coleta de orçamento. Mediante esta informação, fica evidente que a execução deste serviço deverá ser realizado somente na concessionária mais próxima de Orleans/SC da Fiat, evitando a perda da garantia de fábrica do veículo

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS (ITEM, QUANTIDADE, UNIDADES, ESPECIFICAÇÃO, PREÇOS UNITÁRIO ESTIMADO E PREÇO TOTAL). Poderá ser anexado uma tabela com os referentes dados.

ITEM:	ESPECIFICAÇÃO:	QTDS:	PREÇO ESTIMADO:
01	Substituição óleo do motor + filtro	02 UN.	R\$ 200,00
02	Peça filtro óleo	01 UN.	R\$ 109,90
03	Peça óleo 0W30 MOPAR	07 UN.	R\$ 543,10
CUSTO TOTAL DA REVISÃO:			R\$ 853,10

3.1. A aquisição faz-se necessário para execução da manutenção deste veículo, visando sua manutenção preventiva a fim de preservar sua garantia, sendo fundamental para elucidação do bom funcionamento do veículo, prolongar a vida útil evitando quebras inesperadas e desgastes prematuros. O veículo será transportado

pelo motorista servidor do Fundo Municipal de Saúde de Orleans até a empresa/concessionária autorizada Fiat.

O princípio vinculante desta ação, surge pela imprescindível prática da manutenção da Ducato, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro, manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrentes dos avanços tecnológicos, bem como, em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

Portanto, aprimora-se a necessidade de realização de manutenção e revisão, voltadas para a prioridade de bom funcionamento dos diversos sistemas que estão interligados ao veículo, buscando as indispensáveis adequações de permanência dos automóveis em circulação nos ambientes urbanos e rurais deste município.

4. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Na sede da contratada. |
|--|

Vincula-se a esse processo de inexigibilidade a viabilidade de atendimento as necessidades para revisão/manutenção deste veículo, para o atendimento da qualidade da prestação do serviço de revisão, buscou-se trazer a luz a contratação da concessionária objetivando a continuidade da garantia da Fiat Ducato em questão.
--

5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIAS:
--

Sabe-se que a revisão de 50.000 km é uma manutenção importante, é crucial lembrar que objetiva-se realizar o serviço a fim de prevenir problemas futuros. Mesmo assim, é essencial que essa revisão de 50.000 km, ou qualquer outra manutenção intermediária, siga as recomendações da Fiat e seja realizada em uma concessionária para preservar a garantia.

Embora a Fiat tenha seu próprio checklist, revisões nessa quilometragem geralmente incluem:

- Troca de óleo e filtros (óleo do motor, combustível e ar).
- Verificação do nível de óleo da caixa de câmbio.
- Inspeção do sistema de ventilação do cárter do motor (blow by).
- Verificação das lonas e tambores de freio das rodas traseiras.
- Checagem de fluidos (freio, direção hidráulica, arrefecimento).
- Inspeção de pneus, suspensão e sistema de direção.
- Verificação de luzes, palhetas e outros itens de segurança.

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

No atendimento a Lei Nº 14.133/2021 e demais leis referentes a licitações e

contratos.

6.1. Regularidade fiscal e trabalhista;

6.2. Apresentação de atestado de capacidade técnica.

6.3. Horário da prestação do serviço

6.3.1. Fica a cargo da contratada a prestação dos serviços em horário comercial, compreendido das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, somente em dias úteis, e a definir-se pela necessidade da contratante.

6.4. Comunicação de Atraso

6.4.1. Caso não seja possível iniciar a realização dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5. Chamados técnicos

6.5.1. Caso venha perceber a necessidade de chamamento em duplicidade, vindo a perceber que no instante da revisão, a empresa não atendeu rigidamente a necessidade do requerente, possibilitará novo chamado técnico até o sanar dos problemas, onde a licitante poderá ser comunicada através de E-mail, ligações telefônicas e/ou WHATSAPP e demais meios de contato vinculante a contratada.

6.6. Das Obrigações da Contratada

6.6.1. Durante a Vigência do contrato ou outro instrumento substitutivo, deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de serviço do setor solicitante;

6.6.2. Executar todos os serviços conforme estabelecido em sua proposta de Preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

6.6.3. Assumir toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal, e demais ônus, tanto em relação a si própria quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.4. Coordenar todas as atividades relacionadas ao planejamento e execução do serviço contratado, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.6.5. Responsabilizar-se pela segurança e sigilo das informações.

6.6.6. Atender todas as exigências do contrato e executar todos os serviços contratados, assumindo as penalidades por eventual prestação inadequada dos trabalhos.

6.6.7. Arcar com as despesas decorrentes dos deslocamentos de seus funcionários, quando relacionados com a execução do futuro contrato.

6.6.8. Designar os responsáveis pelos serviços contratados, assegurando a adequada remuneração e a organização das atividades.

6.6.9. Fornecer recursos humanos, materiais e coordenadores necessários para o bom desempenho dos serviços contratados, incluindo logística e segurança.

6.6.10. Responder pelos ônus decorrentes da defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança relacionados às atividades contratadas.

6.6.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante o período de vigência do contrato.

6.6.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos resultantes da execução irregular do contrato, arcando com as despesas correspondentes, total ou parcialmente, nos casos de vícios, defeitos ou incorreções durante ou após a prestação dos serviços.

6.6.13. Responder por todos os ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e outros custos diretos e indiretos, incluindo encargos relacionados à alimentação, transporte e demais benefícios para o pessoal contratado na execução dos serviços objeto do contrato.

6.6.14. Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a Fiscalização poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil.

6.6.15. A Contratada fornecerá os materiais, transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos no preço global da contratação.

6.6.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:
Será realizado através de uma Inexigibilidade de licitação
8. FORMA DE ESCOLHA DO FORNECEDOR:
Mediante a necessidade da contratante, e por se tratar de uma “Inexigibilidade de Licitação”, não faz-se necessário convocar mais de uma empresa, ou seja, a empresa especializada Fiat assemelhada anteriormente para execução da orçamentação e posterior ordem de serviço, realizará integralmente.
9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Recursos próprios**10. DA FISCALIZAÇÃO:****10.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO****Gestor**

Nome: Jefferson Silvério
Cargo: Gestor de Contratos
Matrícula: N.º 6766.
E-mail: compras8@orleans.sc.gov.br

Fiscais

Nome: Marília Tessmann Melo Spricigo
Secretaria: Saúde
Matrícula: N.º 4.665
E-mail: mariliat.melo@gmail.com

10.2. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o respectivo regulamento do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

10.3. Atribuições do Gestor do Contrato

10.3.1. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no anexo VI, do art. 8º, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

10.4. Atribuições do Fiscal do Contrato

10.4.1. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no anexo VI, do art. 10, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

10.5. Designação dos Responsáveis

10.5.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos do anexo VI, Seção II, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

10.6. Rotinas de Fiscalização

10.6.1. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I. Acompanhamento Regular

O fiscal do contrato deverá realizar inspeções periódicas para verificar a conformidade dos bens ou serviços entregues com as especificações contratuais, conforme cronograma acordado ou necessidade.

II. Relatórios de Fiscalização

O fiscal do contrato deve elaborar relatórios de fiscalização detalhados, documentando os resultados das inspeções, qualquer não conformidade encontrada e as ações corretivas necessárias. Esses relatórios devem ser enviados ao gestor do contrato e arquivados para futura referência.

III. Comunicação de Irregularidades

Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades durante a execução do contrato, o fiscal deverá notificar imediatamente a Contratada, fornecendo um prazo para a correção. A notificação deve ser formal e registrada, com uma descrição clara do problemas e das ações corretivas esperadas.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Autorização de Fornecimento (AF):

11.1.1. A empresa contratada receberá uma Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Administração Pública, contendo a descrição detalhada e a quantidade exata do serviço/produto a ser adquirido.

11.2. Recebimento do Produto/Serviço:

11.2.1. A entrega dos serviços e/ou produtos deverá ocorrer conforme as especificações detalhadas na Autorização de Fornecimento (AF) recebida.

11.2.2. A Administração Pública realizará a verificação da conformidade dos serviços ou produtos entregues com as especificações mencionadas na AF. O recebimento formal ocorrerá após a validação da conformidade pela Administração.

11.2.3. Caso seja detectado que o(s) serviço(s) prestado(s) não atende(m) às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, a Secretaria poderá rejeitá-lo(s), integralmente ou em parte, obrigando a Contratada a providenciar a correção ou substituição do serviço não aceito imediatamente, conforme previsto no artigo 18, §1º, I e II, e artigo 20, §2º do Código de Defesa do Consumidor.

11.3. Emissão da Nota Fiscal:

11.3.1. Após a confirmação do recebimento do serviço/produto, a empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal correspondente, que deve estar de acordo com os dados especificados na AF.

11.4. Pagamento:

11.4.1. O pagamento será efetivado mediante a apresentação da nota fiscal da parcela ou do total entregue ou executado. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Unidade Gestora motivadora da aquisição/contratação, podendo ser o próprio Município. Nela deverá constar o número da autorização de fornecimento (AF), acompanhada de cópia do empenho e da solicitação de fornecimento emitida pela Unidade Gestora.

11.4.2. Eventuais divergências entre a quantidade ou a qualidade dos serviços/produtos entregues e os especificados na AF poderão resultar em ajustes no pagamento ou na necessidade de substituição ou complementação dos serviços/produtos, conforme

acordado entre as partes.

11.4.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.4.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções ou aceitá-la com a glosa da parte considerada indevida. Neste caso, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem ônus para a Contratante.

11.4.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal ou fatura será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições contratuais.

11.4.6. A Contratante não pagará qualquer compromisso cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, sem autorização prévia e formal.

11.4.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.4.8. A Contratante efetuará a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

11.4.9. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

11.4.10. Se constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a situação ou apresentar defesa em processo administrativo instaurado para esse fim. O prazo para regularização ou defesa poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

11.4.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista sobre a inadimplência do prestador, bem como a existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para garantir o recebimento de seus créditos.

11.4.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

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

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.2. Este Processo Administrativo dar-se-a seguimento através da abertura de uma

“Inexigibilidade de Licitação”. Buscou-se esta modalidade de licitação, por se tratar de contratação de única prestadora, visando o garantimento da garantia de fábrica do veículo. Também, pode-se determinar a escolha desta concessionária por ser a mais próxima da localidade onde está localizado a Ducato Fiat.

12.2. Forma de fornecimento

12.2.1. O fornecimento do objeto será de única prestação.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 853,10, (OITOCENTOS E CINCOENTA E TRÊS REAIS E DEZ CENTAVOS)**, Conforme pesquisa de preços realizada.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

7 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICACOES DIRETAS – 1.500.1002.0003 – RECURSOS PRÓPRIOS – SAÚDE

15. DA VISTORIA PARA A INEXIGIBILIDADE:

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração para sua proposta, o licitante poderá realizar ações que propiciem melhores conhecimentos dos serviços prestados e das ações que precisarão cumprirem para a satisfatória entrega dos itens orçados e licitados.

ORLEANS / SC,

21 DE AGOSTO DE 2025.

Vamire Paulo Conti
SECRETÁRIO DE SAÚDE

MARILIA TESSMANN MELO SPRICIGO
FISCAL DE CONTRATO