



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir de Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO I, E § 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

OBJETO: Contratação de empresas especializada para a prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva (oficina especializada), destinados as máquinas pesadas para atender o município de Junco do Maranhão - MA, conforme Anexo I.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 018/2024

DISPENSA ELETRÔNICA: 002/2024

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com endereço à Rua Epifânio, nº 131, Centro, Junco do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ 01.612.334/0001-89, isento de inscrição estadual, através do Agente de Contratação (pregoeiro) e equipe de apoio, designados pelo Decreto n. 001/2024 torna pública a abertura do **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 018/2024**, regido nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Artigo 75, inciso I e pelo Decreto Municipal nº 008/2024, de 23 de Janeiro de 2024, e Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pelas demais condições fixadas neste instrumento de Edital, torna público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia: 23/10/2024 às 08h00

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia: 29/10/2024 às 07h59

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia: 29/10/2024 às 08h00

FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

Dia: 29/10/2024 às 14h00

ABERTURA DA SESSÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

Dia: 29/10/2024 às 08h20

CRITÉRIO DE INTERVALO DE LANCES:

Percentual

ANEXO DESTES AVISO

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Estudo Técnico Preliminar - ETP;
Anexo III – Minuta Contratual;

Edital Completo: Através dos sites <https://www.juncodomaranhao.ma.gov.br/transparencia> (Campo: "Publicações- Licitações") e do endereço onde ocorrerá a sessão de disputa: www.licitanet.com.br. Aos interessados, quando necessário e para sanar quaisquer dúvidas acerca do processo de dispensa de licitação, enviar e-mail para juncolicitacao@gmail.com (Setor de licitação).

SITE PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA: www.licitanet.com.br

Secretaria Municipal de Administração

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2024
PROCESSO DE LICITAÇÃO 018/2024

EDITAL

A Secretaria Municipal de Administração, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Valmir de Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão - MA, CEP: 65.294-000, através de seu Ordenador de Despesa o Senhor Francisco Junior Meideiros, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do site: www.licitanet.com.br, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Artigo 75, inciso I e pelo Decreto Municipal nº 008/2024, de 23 de Janeiro de 2024, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresas especializada para a prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva (oficina especializada), destinados as máquinas pesadas para atender o município de Junco do Maranhão, conforme anexo I.

2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar da presente Dispensa Eletrônica as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site: www.licitanet.com.br.
- 2.2. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal do Licitanet, disponível no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br.
- 2.3. Como requisito para participação na dispensa eletrônica, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para participar da dispensa, o licitante deverá se credenciar no site www.licitanet.com.br.
- 3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e desenha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.3. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a dispensa eletrônica.
- 3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Junco do Maranhão, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o

Secretaria Municipal de Administração

preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

- 4.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.4. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 4.5. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.7. Poderão ser admitidos pelo Agente de Contratação erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 4.8. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, do Anexo “I” deste edital, que apresentarem documentos rasurados, com prazo de validade vencido na data prevista para a realização da sessão de abertura e que não atenderem todos os requisitos dispostos no item 5 e seus subitens, do Anexo “I” deste edital.
- 4.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.
- 4.10. De acordo com a documentação complementar exigida, poderá o Agente de Contratação, dilatar o prazo para apresentação dos mesmos.
- 4.11. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de inidoneidade e suspensão, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante os prazos recursais previstos em Lei, em caso de inabilitação.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 5.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas horas a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico.
- 5.2. De acordo com o resultado do certame, poderá o Agente de Contratação dilatar o prazo para envio da proposta.
- 5.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 5.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir de Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- 5.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 5.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 5.7. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 5.8. Após análise da proposta e documentação, o Agente de Contratação anunciará à licitante vencedora.

6. ANEXOS

- 6.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:
 - a) Anexo “I” – TERMO DE REFERÊNCIA - TR
 - b) Anexo “II” – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
 - c) Anexo “III” – MINUTA CONTRATUAL

Junco do Maranhão - MA, 16 de outubro de 2024.

Atenciosamente,

Francisco Junior Meideiros
Secretário Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresas especializada para a prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva (oficina especializada), destinados as máquinas pesadas para atender o município de Junco do Maranhão, conforme segue:

LOTE 01 - SERVIÇOS MECANICOS PARA TRATORES, MÁQUINAS PESADAS E CAMINHÕES: TRATOR JHON DEERE - TRATOR NEW HOLLAND - TRATOR 4292 M FERGUSON - RETROESCAVADEIRA JCB - MOTONIVELADORA E CAMINHÕES.			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade
01	VEICULOS PESADOS – SERVIÇOS NA PARTE ELÉTRICA EM GERAL - Módulo de acionamento de vidro elétrico, fiação, luzes sinalizadoras, motor de partida e serviços do sistema eletrônico.	Hora	80
02	VEICULOS PESADOS - SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA - serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecoverável substituição das partes danificadas da lataria e pintura; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.	Hora	50
03	VEICULOS PESADOS – SERVIÇOS MECÂNICOS - Suspensão, direção, freio, roda e pneus, transmissão, troca de correias, troca de velas e ignição, embreagem, escapamento, troca de buchas da suspensão, desempenho de eixos e serviços similares.	Hora	80
04	VEICULOS PESADOS – SERVIÇOS MOTORES - Motor, cabeçote, caixa de marchas, sistema de arrefecimento e sistema de alimentação e serviço de regulagem eletrônica, serviços similares.	Hora	80
05	BORRACHARIA - Serviços de manutenção preventiva e ou corretiva com a seguinte abrangência: troca de pneus, consertos de pneus, desmontagem e montagem de pneus, balanceamento, alinhamento, geometria e cambagem.	Hora	80

Valor Total Estimado: R\$ 112.462,00 (cento e doze mil, quatrocentos e sessenta e dois reais);

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A prestação dos serviços propostos justifica-se decorrente da necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Transportes, com uma frota composta atualmente por diversos veículos leves e maquinários pesados alocados nas secretarias municipais, onde o objetivo deve-se ao fato de não perder a continuidade das manutenções preventivas e corretivas necessárias. O uso intensivo dos veículos das secretarias municipais nos serviços pertinentes e de competência bem como transporte de pessoal, de materiais, e atendimento aos serviços essenciais, gera desgastes naturais de peças, acessórios e ou componentes por tempo de uso e ou quilometragem percorrida. A Secretaria Municipal não dispõe de profissionais capacitados, instalações, equipamentos e ferramentas adequados e necessários para execução de todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- 2.2. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos municipais, afim de garantir a segurança dos usuários e também conservação da frota, primando-se pela otimização da qualidade no zelo do bem público. A contratação de empresa para execução de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, visa como uma medida essencial para garantir a segurança, eficiência e prolongamento do ciclo de vida dos veículos utilizados nas atividades rotineiras, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, a disposição do serviço sempre que necessário.

Secretaria Municipal de Administração

3. DOS PRAZOS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS

- 3.1. O prazo máximo para a elaboração do orçamento será de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.2. Prazo máximo para execução dos serviços, contando a partir da aprovação do orçamento pela Divisão de Transportes será:
 - De funilaria – máximo de 20 (vinte) dias úteis;
 - De pintura – máximo de 10 (dez) dias úteis;
 - De mecânica (incluindo injeção eletrônica) – máximo de 03 (três) dias úteis;
 - De vidraçaria – máximo de 02 (dois) dias úteis;
 - De elétrica – máximo de 03 (três) dias úteis;
 - De ar condicionado – máximo de 03 (três) dias úteis.
- 3.3. Na impossibilidade de execução dos serviços conforme prazos a empresa vencedora deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para a aprovação, e dentro dos prazos estipulados.
- 3.4. A Contratada deverá oferecer garantia mínima de 03 (três) meses sobre os serviços prestados:
Serviços de pintura: 03 (três) anos de garantia contra defeitos de pintura (incluídos os defeitos decorrentes de funilaria executados pelo licitante contratado);
 - 3.4.1. Considerar-se-á como início do prazo de garantia a data da emissão da Nota Fiscal relativa aos serviços realizados, desde que aceita pelo Contratante;
 - 3.4.2. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá de imediato, providenciar o reparo;
 - 3.4.3. Se os veículos vierem a apresentar os mesmos defeitos dentro do prazo de garantia, a contagem desse prazo será reiniciada a partir da data em que os veículos forem devolvidos ao Contratante;
 - 3.4.4. Todos os serviços executados com imperícia (com ausência das condições técnicas estipuladas nesta especificação) serão garantidos pelo licitante Contratado.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

Após processo de orçamentação, será exigido da empresa a ser contratada os seguintes documentos:

- 4.1. Ato constitutivo, certificado da condição de micro empreendedor individual – CCMEI, estatuto ou contrato social consolidado, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada;
- 4.2. Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);
- 4.3. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- 4.4. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- 4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

Secretaria Municipal de Administração

- 4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
- 4.7. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 4.7.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) superiores a 1 (um);
 - 4.7.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - 4.7.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 4.7.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - 4.7.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
 - 4.7.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
 - 4.7.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 4.8. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da licitante, sendo emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do certame, ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)
- 4.9. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 4.10. Relatório de consulta negativa (contendo Razão Social e CNPJ) junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, através do endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>, emitido nos últimos 10(dez) dias;
- 4.11. Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante (CNPJ) e de todos seu(s) sócio(s) (CPF), emitida através do endereço eletrônico [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;);
 - 4.11.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já forneceu e ou prestou serviços, em qualidade satisfatória, produtos iguais ou similares aos licitados. Será admitida, para fins de

Secretaria Municipal de Administração

comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- 4.11.2. Declaração de disponibilidade do local, máquinas, equipamentos, ferramentas e do pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa

5. DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a certificação da nota fiscal, devidamente atestada pelos servidores responsáveis pelo recebimento.
- 5.2 O preço cobrado pela execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos será o constante no contrato a ser formalizados com base no resultado e homologação do procedimento próprio. E, na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivadas por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua regularização e reapresentação
- 5.3 O prazo contratual deverá ser de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação;
- 5.4 A licitante vencedora deverá comparecer no local solicitado por máximo 02 (duas) horas, a partir da solicitação da Contratante;
- 5.5 A licitante vencedora estará obrigada ao cumprimento do prazo máximo de 03 (três) horas, contados da comunicação, a eliminação do defeito, ou comunicar por escrito ao fiscal do contrato os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;
- 5.6 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Contratante, através do Encarregado designado, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos serviços e produtos, o qual deverá atestar seu recebimento;
- 5.7 Provisoriamente no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- 5.8 Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento;
- 5.9 O município de Junco do Maranhão, reserva para si o direito de recusar os serviços em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.
- 5.10 O recebimento definitivo dos serviços e produtos, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade do Contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 5.11 A Contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Secretaria Municipal de Administração

6. DA GARANTIA

6.1 A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.2 Será exigida, no mínimo, a garantia oferecida pelo fabricante das peças e acessórios, contada a partir da data do recebimento do veículo pelo Município de Junco do Maranhão, no que diz respeito a quaisquer vícios que venham a surgir quando do uso adequado do produto. Esta garantia não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, salvo disposição contrária do fabricante e de 6 (seis) meses nos casos de outras peças (paralelas de 1ª linha).

6.3 Os serviços executados deverão ser garantidos contra defeito de montagem e instalação pelo período de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento do veículo pelo Município de Junco do Maranhão.

6.4 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

7. DOS RECURSOS

7.1 Recursos próprios do orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:

Código reduzido: Gestão/Unidade: 02.09.00 - Secretaria Municipal de Obras Públicas;
Programa de Trabalho: 15.122.0020.2003.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8. DOS VALORES ESTIMADOS

8.1 O custo total máximo para a aquisição do Objeto do presente Termo de Referência será em razão da especificidade da manutenção necessária, conforme orçamento anexo.

9. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Orientar a Licitante vencedora quanto ao fornecimento do objeto licitado;

9.2 Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à execução do contrato;

9.3 Encaminhar à Contratada os veículos objeto da manutenção, devidamente acompanhados da Ordem de Serviço, expedida pelo Setor de Transportes, que deverá indicar as condições do veículo ao entrar na oficina, em duas vias, devidamente assinadas pelo responsável pelo veículo e pela oficina, sendo a primeira via destinada à Contratada e a segunda ao Setor de Transportes;

9.4 Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela Contratada;

9.5 Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência e que sejam utilizados somente peças e acessórios originais;

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto neste instrumento;

9.7 Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;

Secretaria Municipal de Administração

- 9.8 Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;
- 9.9 O gestor do contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;
- 9.10 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições realizadas e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados;
- 9.12 Efetuar as alterações contratuais nas condições previstas no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

10. DIREITOS E DEVERES DO CONTRATADO

- 10.1 Cumprir fielmente todos os termos do presente Instrumento;
- 10.2 Realizar os serviços de manutenção nos horários determinado pela Contratante;
- 10.3 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis e de segurança;
- 10.4 Manter os locais de trabalho em ordem;
- 10.5 Executar os serviços por profissionais habilitados e experientes, os quais deverão estar devidamente trajados e portando crachá de identificação;
- 10.6 Durante a execução dos serviços, os empregados da Contratada deverão observar as normas internas da Contratante;
- 10.7 A Contratada substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos, disciplinares e/ou a pedido do Secretário, quaisquer funcionários na execução dos serviços, sempre com prévio aviso do chefe;
- 10.8 Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva e responsabilizar-se pelo uso adequado dos mesmos pelos seus empregados;
- 10.9 Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando dos serviços atinentes ao objeto desta contratação;
- 10.10 Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 10.11 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhista, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 10.12 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrente de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto avençado;

Secretaria Municipal de Administração

10.13 Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;

10.14 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

10.15 Todas as ferramentas, equipamentos e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulação ou ajuste, necessário para a execução dos serviços, objeto deste contrato, deverão ser providenciados e fornecidos pela contratada, não recaindo sobre a contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos;

10.16 Deverá a Contratada empregar, na execução dos serviços, apenas materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, não-prejudiciais à saúde humana, e cuja aplicação não cause dano ao patrimônio;

10.17 A Contratada deverá obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho;

10.18 Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeções nas instalações e maquinaria, com a finalidade de verificar as condições com que é prestada a manutenção nos veículos deste Município;

10.19 Obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução dos serviços prestados à Contratante;

10.20 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.21 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.23 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;

10.24 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;

10.25 A contratada deverá possuir um controle de emissão de Ordem de Serviço (OS), que deverá ser assinado quando da conclusão dos serviços/fornecimento das peças.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Secretaria Municipal de Administração

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12. DA FISCALIZAÇÃO

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

12.2 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.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 Fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir de Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

12.9 A fiscalização do presente objeto será feita por meio de fiscal a ser designado oportunamente.

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1 Aqueles descritos no Aviso de Dispensa de Licitação.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares, para atender as demandas do Município de Junco do Maranhão – MA, através da Secretaria Municipal de Transportes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas com o intuito de realizar a Contratação de empresas especializada para a prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva (oficina especializada), destinados as máquinas pesadas para atender o município de Junco do Maranhão – MA, prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD.

Em atendimento ao Decreto Municipal nº 006/2024 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional do município de Junco do Maranhão, estado do Maranhão, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

A equipe de Planejamento da Contratação é composta por integrantes das áreas solicitante, técnica e de contratação, designados nos autos do processo de compras pelas autoridades competentes das respectivas unidades e que reúnem as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e de licitações e contratos.

INTEGRANTES	
FUNÇÃO	RESPONSÁVEL
Requisitante	Nome: Fredson da Silva Castro Cargo: Secretário Municipal de Transportes E-mail: sec.transportejuncoma@gmail.com
Administrativo	Nome: Francisco Junior Meideiros Cargo: Secretário Municipal de Administração E-mail: admjuncodomaranhao@gmail.com

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A referida contratação faz-se necessária para atender às demandas das Secretarias Municipais de Junco do Maranhão – MA, no que se refere à necessidade da Manutenção de veículos automotores. Esta aquisição é imprescindível ao desenvolvimento das atividades dos órgãos, uma vez que a constante necessidade de manutenção da frota proporciona o bem estar, saúde e segurança aos servidores e usuários.

A contratação dos serviços de manutenção justifica-se também tendo em vista a necessidade de manter a frota em circulação, evitando desta forma a impossibilidade de operação normal dos veículos e, consequentemente prejuízos para o funcionamento das atividades municipais, sendo evitado a paralisação dos serviços que a municipalidade realiza.

Essa troca eventualmente é condição indispensável para se garantir a segurança dos servidores e munícipes que utilizam os veículos sob a responsabilidade do município. Manter os veículos das secretarias municipais em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação à disposição do serviço a qualquer tempo que forem demandados, e, no caso de situações emergenciais, pronta para o atendimento, para os deslocamentos diversos, para os transportes de pessoas e execução dos processos cotidianos e rotineiros no atendimento às necessidades dos munícipes.

Portanto, a manutenção adequada da frota permite maior durabilidade dos veículos, redução de custos com reparos emergenciais e, principalmente, garantindo a segurança dos motoristas e passageiros. Além disso, ao investir na renovação da frota, o Município estará contribuindo para a melhoria da eficiência operacional dos serviços públicos oferecidos à comunidade de Junco do Maranhão.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 Capacidade de realizar manutenções preventivas e corretivas em veículos, ônibus, caminhões e máquinas da frota municipal.

Secretaria Municipal de Administração

- 3.2 Cumprimento de prazos estabelecidos para a realização das manutenções, visando evitar interrupções nos serviços essenciais prestados pela prefeitura.
- 3.3 Garantia de qualidade dos serviços prestados, de forma a garantir a durabilidade e funcionalidade dos veículos e equipamentos da frota.
- 3.4 Capacidade de atender emergências e solucionar problemas de forma ágil e eficiente.
- 3.5 Acompanhamento e controle efetivo da manutenção da frota, com relatórios periódicos de desempenho e disponibilidade dos veículos.
- 3.6 Experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção de frota para órgãos públicos.
- 3.7 Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada.

4. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

1. Contratação de uma empresa terceirizada de serviços de manutenção de veículos:

Vantagens:

- Especialização da empresa no serviço, garantindo qualidade e eficiência na manutenção dos veículos.
- Redução de custos fixos com pessoal e estrutura para realização da manutenção.
- Possibilidade de estabelecimento de contrato de manutenção preventiva, garantindo a segurança dos veículos.

Desvantagens:

- Dependência de terceiros para a manutenção dos veículos, podendo haver atrasos ou problemas na prestação do serviço.
- Possível falta de controle direto sobre o processo de manutenção, podendo gerar desconfiância quanto à integridade dos veículos.

2. Criação de uma equipe interna de manutenção de veículos:

Vantagens:

- Maior controle sobre o processo de manutenção dos veículos, possibilitando rápida resolução de problemas.
- Possibilidade de treinamento especializado da equipe, garantindo conhecimento técnico específico para a manutenção dos veículos.
- Redução de custos a longo prazo, uma vez que não haverá a necessidade de pagar por serviços terceirizados.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial em estrutura e capacitação da equipe.
- Possível sobrecarga de trabalho para a equipe interna, principalmente em períodos de alta demanda.
- Risco de não conseguir acompanhar avanços tecnológicos na área de manutenção automotiva.

3. Implementação de um sistema de gestão de frota:

. Vantagens:

- Controle eficiente da utilização e manutenção dos veículos, permitindo a identificação de falhas e otimização de recursos.
- Possibilidade de programação automatizada de manutenções preventivas, reduzindo o risco de acidentes por falhas mecânicas.
- Facilidade na geração de relatórios e indicadores de desempenho da frota, auxiliando na tomada de decisões estratégicas.

Desvantagens:

Secretaria Municipal de Administração

- Investimento inicial elevado na implantação do sistema de gestão de frota.
- Necessidade de treinamento da equipe para operar o sistema, podendo gerar resistência à mudança.
- Possível dificuldade na integração do sistema com os processos já existentes na prefeitura

Após analisar cada uma das possíveis soluções, é importante considerar o impacto financeiro, operacional e estratégico que cada uma pode trazer para a Prefeitura Municipal de Junco do Maranhão. Outro ponto importante a ser levado em conta é a viabilidade de implementação de cada solução dentro do prazo estabelecido e considerando os recursos disponíveis.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha da dispensa eletrônica para a contratação de empresas especializada para a prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva (oficina especializada), destinados as máquinas pesadas para atender o município de Junco do Maranhão – MA, se justifica diante da necessidade de garantir a disponibilidade e o bom funcionamento dos veículos, caminhões e máquinas utilizados nos diversos serviços prestados à população.

Primeiramente, a dispensa eletrônica permite um processo mais ágil e transparente de contratação, possibilitando uma seleção mais eficiente de fornecedores qualificados e especializados na prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva (oficina especializada). Isso contribui para a garantia da qualidade dos serviços prestados, evitando interrupções no atendimento devido a falhas nos equipamentos.

Primeiramente, ao optar pela terceirização desses serviços, a Administração poderá contar com a expertise de uma empresa especializada na área, garantindo um alto nível de qualidade e eficiência nas manutenções realizadas. Outra vantagem dessa escolha é a possibilidade de estabelecer contratos de manutenção preventiva, o que contribuirá para a redução dos custos com reparos emergenciais e prolongará a vida útil dos veículos. Com um plano de manutenção adequado, será possível evitar falhas inesperadas e melhorar a disponibilidade dos veículos para execução das atividades municipais de forma contínua e eficiente.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada também proporcionará um melhor controle e acompanhamento dos serviços prestados, por meio de indicadores de desempenho e relatórios periódicos de manutenção. Dessa forma, a Administração Pública poderá monitorar de forma mais assertiva a qualidade dos serviços realizados e garantir a transparência na utilização dos recursos públicos.

Portanto, a escolha pela contratação de empresas especializada para a prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva (oficina especializada), destinados as máquinas pesadas para atender o município de Junco do Maranhão – MA, trazendo benefícios como a melhoria da disponibilidade dos veículos, a redução de custos com manutenção e a garantia de serviços de qualidade para atender às demandas da população de forma eficaz e eficiente.

6. QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

LOTE 01 - SERVIÇOS MECANICOS PARA TRATORES, MÁQUINAS PESADAS E CAMINHÕES: TRATOR JHON DEERE - TRATOR NEW HOLLAND - TRATOR 4292 M FERGUSON - RETROESCAVADEIRA JCB - MOTONIVELADORA E CAMINHÕES.				
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	
01	VEICULOS PESADOS – SERVIÇOS NA PARTE ELÉTRICA EM GERAL - Módulo de acionamento de vidro elétrico, fiação, luzes sinalizadoras, motor de partida e serviços do sistema eletrônico.	Hora	80	
02	VEICULOS PESADOS - SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA - serviços de desamassamento, recuperação e quando irreversível substituição das partes danificadas da lataria e pintura; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.	Hora	50	
03	VEICULOS PESADOS – SERVIÇOS MECÂNICOS - Suspensão, direção, freio, roda e pneus, transmissão, troca de correias, troca de velas e ignição, embreagem, escapamento, troca de buchas da suspensão, desempenho de eixos e serviços similares.	Hora	80	
04	VEICULOS PESADOS – SERVIÇOS MOTORES - Motor, cabeçote, caixa de marchas, sistema de arrefecimento e sistema de alimentação e serviço de regulagem eletrônica, serviços similares.	Hora	80	

Secretaria Municipal de Administração

05	BORRACHARIA - Serviços de manutenção preventiva e ou corretiva com a seguinte abrangência: troca de pneus, consertos de pneus, desmontagem e montagem de pneus, balanceamento, alinhamento, geometria e cambagem.	Hora	80
----	---	------	----

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Adotamos uma metodologia criteriosa para a pesquisa de preços, que consistiu na aplicação de diversos parâmetros, a fim de obter informações abrangentes e representativas. Determinou-se o valor estimado da contratação com fulcro no art. 7º, inciso I e II do Decreto Municipal nº 004/2024 de 12 de janeiro de 2024, para fins de estimativa de custo. As comprovações das pesquisas de preços que resultaram nos valores unitários referenciais estimados de cada item se encontram inseridas nos autos do processo.

Com base na pesquisa realizada e nas metodologias aplicadas, foram obtidos os valores de referência estimados para os itens em questão. Ressaltamos que esses valores representam uma referência para a contratação e não devem ser interpretados como valores máximos aceitáveis. A Administração Pública busca sempre a obtenção do melhor custo-benefício, pautado na transparência e no respeito aos princípios da legalidade e eficiência.

A pesquisa de preços foi conduzida de maneira meticulosa, respeitando as diretrizes legais e considerando a realidade logística do município de Junco do Maranhão – MA. A escolha entre a média e a mediana foi embasada em análises estatísticas, visando garantir estimativas confiáveis e alinhadas às variações dos preços coletados. Reiteramos nosso compromisso em conduzir as aquisições de forma transparente, eficiente e fundamentada em práticas sólidas, visando o melhor interesse da Administração Pública e o uso responsável dos recursos. Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material/serviço a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

Um possível Orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte:

“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada.”

Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para Administração. Caso assim, não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances.

Deste modo, verifica-se maior vantajosidade ao Município de Junco do Maranhão em se manter o Orçamento Sigiloso até a fase posterior de Lances do Pregão Eletrônico, e assim, evita preços que orbitem o valor obtido nos Orçamentos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação não será parcelada. A contratação de empresas especializada para a prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva (oficina especializada), destinados as máquinas pesadas para atender o município de Junco do Maranhão – MA não deve ser parcelada, pois a dispensa eletrônica é uma modalidade ágil e eficiente que permite a compra dos itens necessários de forma contínua e qualitativa, atendendo assim as demandas do município sem a necessidade de parcelamento.

9. CONTRATATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Neste Estudo técnico preliminar definiu, com base nas informações do órgão requisitante, nos demais órgãos e secretarias do município de Junco do Maranhão - MA, que não há necessidade de outras contratações adicionais, posto que o órgão já dispõe do necessário a aquisição em comento e nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

Secretaria Municipal de Administração

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Sobre o PCA, a Lei 14.133/2021 dispõe:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Conforme o exposto, fica evidenciado que a elaboração do Plano de Contratações Anual é facultada a cada ente Federativo, na forma de regulamento, não sendo elemento obrigatório aos processos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações. Ainda assim, vale destacar que o PCA do município de Junco do Maranhão – MA, está em fase de elaboração, neste momento, realizando as adequações necessárias para o cumprimento de forma integral da Lei Nº. 14.133/21.

Tão logo esteja finalizado e implantado, todas as contratações estarão devidamente alinhadas, garantindo uma gestão.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da solução proposta, espera-se reduzir significativamente as paralisações da frota de veículos do Município de Junco do Maranhão. Espera-se uma redução nos custos com consertos e reparos dos veículos da prefeitura. Isso porque a empresa contratada irá oferecer serviços a preços pré-definidos, possibilitando maior controle financeiro e evitando gastos excessivos. Isso resultará em economia de recursos financeiros com reparos emergenciais, diminuição do desgaste dos equipamentos devido à falta de manutenção adequada e otimização do tempo dos colaboradores que não precisarão lidar constantemente com problemas mecânicos. Assim, haverá um melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos disponíveis, contribuindo para a eficiência operacional e econômica da entidade pública.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11. Realização de levantamento da situação atual da frota municipal de veículos e máquinas, identificando as necessidades de manutenção e reparos.
2. Elaboração de termo de referência detalhado, contendo especificações técnicas dos serviços a serem prestados pela empresa contratada.
3. Realização de pesquisa de mercado para identificar empresas especializadas em manutenção de veículos e máquinas que possam atender às demandas do Município.
4. Análise da capacidade técnica e financeira das empresas interessadas em participar da licitação para a contratação dos serviços.
5. Capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, para garantir o acompanhamento adequado da execução dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
6. Definição de indicadores de desempenho e critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.
7. Estabelecimento de procedimentos internos para monitoramento e controle da execução do contrato, visando garantir a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- Geração de resíduos sólidos provenientes das manutenções dos veículos
- Emissão de gases poluentes durante os reparos mecânicos

Medidas mitigadoras:

- Implementação de um sistema de coleta seletiva dos resíduos gerados

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir de Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- Utilização de peças e materiais mais sustentáveis e com menor impacto ambiental
- Incentivo ao uso de energia renovável para as atividades de manutenção dos veículos
- Realização de uma logística reversa eficiente para o descarte adequado de peças e materiais substituídos.

14. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

De acordo com as informações levantadas nos Estudos Preliminares, ora apresentados, tomando-se por base a necessidade premente dos serviços; a importância que os mesmos têm para o andamento regular das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, a equipe declara que as presentes contratações são viáveis, respeitando as condições elencadas;

Considerando que nos processos corriqueiros de Licitação realizados nesta Administração Pública, as participantes são julgadas em uma fase de disputa que acarreta lances sucessivos e redução no preço final e a consequente redução de custos significativos aos cofres públicos;

Declaramos que a contratação pretendida é viável e necessária, tendo em vista que os estudos preliminares evidenciam que a presente contratação se mostra possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir de Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO - MA, COM A EMPRESA *****; PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (OFICINA ESPECIALIZADA), DESTINADOS AS MÁQUINAS PESADAS.

O MUNICÍPIO DE JUNCO DO MARANHÃO – MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na, Junco do Maranhão - MA, inscrita no CNPJ sob nº., representada neste ato pelo Secretário Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº., denominado simplesmente de CONTRATANTE, e o(a)inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em denominado simplesmente de CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 018/2024 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Artigo 75, inciso I, e pelo Decreto Municipal nº 008/2024 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital da Dispensa identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

Item	Descrição dos Serviços	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
....

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Dispensa;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Secretaria Municipal de Administração

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLAÚSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1 Orientar a Licitante vencedora quanto ao fornecimento do objeto licitado;

8.1.2 Proporcionar todas as facilidades possíveis visando à execução do contrato;

8.1.3 Encaminhar à Contratada os veículos objeto da manutenção, devidamente acompanhados da Ordem de Serviço, expedida pelo Setor de Transportes, que deverá indicar as condições do veículo ao entrar na oficina, em duas vias, devidamente assinadas pelo responsável pelo veículo e pela oficina, sendo a primeira via destinada à Contratada e a segunda ao Setor de Transportes;

8.1.4 Aprovar, anteriormente à execução dos serviços, o orçamento repassado pela Contratada;

8.1.5 Acompanhar e fiscalizar, com rigor, o cumprimento do objeto desta contratação, a fim de que os serviços sejam realizados com eficiência e que sejam utilizados somente peças e acessórios originais;

8.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto neste instrumento;

8.1.7 Notificar por escrito, à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;

8.1.8 Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;

8.1.9 O gestor do contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

8.1.10 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições realizadas e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Cumprir fielmente todos os termos do presente Instrumento;

9.1.2 Realizar os serviços de manutenção nos horários determinado pela Contratante;

9.1.3 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis e de segurança;

9.1.4 Manter os locais de trabalho em ordem;

9.1.5 Executar os serviços por profissionais habilitados e experientes, os quais deverão estar devidamente trajados e portando crachá de identificação;

CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir de Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

- 9.1.6 Durante a execução dos serviços, os empregados da Contratada deverão observar as normas internas da Contratante;
- 9.1.7 A Contratada substituirá a qualquer momento, por motivos técnicos, disciplinares e/ou a pedido do Secretário, quaisquer funcionários na execução dos serviços, sempre com prévio aviso do chefe;
- 9.1.8 Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva e responsabilizar-se pelo uso adequado dos mesmos pelos seus empregados;
- 9.1.9 Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados, quando dos serviços atinentes ao objeto desta contratação;
- 9.1.10 Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- 9.1.11 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhista, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 9.1.12 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrente de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto avençado;
- 9.1.13 Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da Contratante;
- 9.1.14 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 9.1.15 Todas as ferramentas, equipamentos e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulação ou ajuste, necessário para a execução dos serviços, objeto deste contrato, deverão ser providenciados e fornecidos pela contratada, não recaindo sobre a contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos;
- 9.1.16 Deverá a Contratada empregar, na execução dos serviços, apenas materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em bom estado de conservação e próprio para uso, não-prejudiciais à saúde humana, e cuja aplicação não cause dano ao patrimônio;
- 9.1.17 A Contratada deverá obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho;
- 9.1.18 Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeções nas instalações e maquinaria, com a finalidade de verificar as condições com que é prestada a manutenção nos veículos deste Município;
- 9.1.19 Obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução dos serviços prestados à Contratante;
- 9.1.20 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.21 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.23 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização;
- 9.1.24 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 9.1.25 A contratada deverá possuir um controle de emissão de Ordem de Serviço (OS), que deverá ser assinado quando da conclusão dos serviços/fornecimento das peças.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício 2024, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 02.09.00 - Secretaria Municipal de Obras Públicas;

Programa de Trabalho: 15.122.0020.2003.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

Secretaria Municipal de Administração

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 14.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 14.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Junco do Maranhão - MA, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 16.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 16.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.
- 16.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço/fornecimento objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.
- 16.4. CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
- 16.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda,



CNPJ nº. 01.612.334/0001-89

Rua Valmir de Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão – MA, CEP: 65.294-000.

Secretaria Municipal de Administração

alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

16.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

16.6. descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. As partes elegem o foro da Contratante, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo, pessoas idôneas e plenamente capazes.

Junco do Maranhão - MA, XX de XX de 2024.

CONTRATANTE
Assinatura

CONTRATADA
Assinatura