

MBA-PREFEITURA MUNICIPAL S. ANTONIO DE JESUS

Termo de Referência 278/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
278/2025	983873-MBA-PREFEITURA MUNICIPAL S. ANTONIO DE JESUS	ANDREISY ANDRADE BARRETO	01/12/2025 09:28 (v 0.8)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		16.085/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 16.085/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução da revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses, incluindo substituição de peças e demais componentes necessários, do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, ano/modelo 2025, de placa SKR-B13, chassi nº 93PB90919SC102167, pertencente à frota oficial, para atender às demandas do Transporte Escolar, da rede municipal de ensino, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	R E V I S Ã O D E QUILOMETRAGEM COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS Serviços de revisão dos 20.000 km, ou 06 meses de uso o que inclui a substituição de peças e componentes necessários, para o ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, de placa SKR-B13, chassi nº 93PB90919SC102167.	22250	serviço	1	6.567,68	6.567,68

1.2. O(s) serviço(s), objeto desta contratação, são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante deste Termo de Referência.

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.



1.4. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses e, ou o necessário para completar os 20.000 km, ou 6 (seis) meses de uso do veículo**, contados da assinatura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a execução da revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, ano/modelo 2025, placa SKR-B13, chassi nº 93PB90919SC102167, integrante da frota oficial utilizada no Transporte Escolar da rede municipal de ensino. Trata-se de procedimento indispensável para garantir a segurança, a confiabilidade mecânica, a eficiência operacional e a conformidade legal do veículo, assegurando sua plena disponibilidade para o atendimento diário dos estudantes.

A realização da revisão periódica prevista pelo fabricante é condição obrigatória para manutenção da garantia e integridade do equipamento, sendo imprescindível que o serviço seja executado por empresa autorizada e tecnicamente habilitada, com acesso às peças originais, componentes homologados e procedimentos específicos estabelecidos pela montadora. A não realização da revisão no prazo recomendado compromete não apenas a garantia de fábrica, mas também a segurança dos passageiros, podendo resultar em falhas mecânicas, aumento de custos futuros com manutenção corretiva e risco à continuidade do serviço público essencial de transporte escolar.

O veículo em referência é utilizado de forma contínua no deslocamento de alunos da rede municipal, desempenhando papel fundamental na política educacional e no acesso às unidades de ensino. Diante do uso intensivo e das condições operacionais a que é submetido, torna-se indispensável observar rigorosamente os intervalos de manutenção preventiva, conforme recomendações técnicas constantes no manual do fabricante e na certificação Euro 6, com requisitos específicos de emissão de poluentes e sistemas eletrônicos.

A contratação se justifica ainda pela necessidade de assegurar que a revisão inclua a substituição de peças, filtros, fluidos e demais componentes necessários, seguindo padrões de qualidade e segurança certificados, evitando panes, paralisações ou interrupções do serviço prestado à comunidade escolar. A execução por empresa especializada, no caso a **Peça Fácil Veículos, Peças e Serviços**, é oficina autorizada pela fabricante Volare na região, habilitada a executar a revisão obrigatória com fornecimento de peças genuínas, conforme determina o manual de garantia de fábrica, assegurando atendimento qualificado, mão de obra treinada e fornecimento de itens originais, reduzindo riscos operacionais e preservando o patrimônio público.

Vale acrescentar que, a execução em oficina não autorizada implica em perda imediata da garantia do veículo, cujo valor ultrapassa o limite de investimento público relevante, não assegura a qualidade e autenticidade das peças, além da possibilidade de gerar responsabilização administrativa pelo dano ao patrimônio

Assim, a contratação ora proposta se mostra essencial para manter a regularidade do Transporte Escolar Municipal, preservar a integridade do veículo, proteger a vida dos usuários, assegurar o cumprimento das normas técnicas e garantir a prestação adequada e contínua do serviço público, em conformidade com os princípios da eficiência, segurança, economicidade e continuidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 13825476000103-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 30/12/2024;
- III) Id do item no PCA: 3604;
- VI) Classe/Grupo: 547959909;
- V) Identificador da Futura Contratação: 40-2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada e devidamente autorizada pela montadora para realizar a revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses, o que ocorrer primeiro, do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, ano/modelo 2025,



placa SKR-B13, chassi 93PB90919SC102167, integrante da frota oficial do Município e utilizado no Transporte Escolar da rede municipal de ensino. A execução será realizada pela empresa autorizada Peça Fácil Veículos, Peças e Serviços, responsável técnica pelo atendimento das revisões de fábrica da linha Volare.

A presente revisão faz parte do ciclo de vida do veículo, compondo etapa essencial da manutenção preventiva programada, prevista pelo fabricante e indispensável para garantir a segurança dos usuários, a durabilidade dos componentes e a preservação da garantia de fábrica. A revisão contempla a substituição de peças, filtros, fluidos e componentes indicados no manual técnico, bem como inspeções gerais, ajustes, testes e diagnóstico eletrônico, assegurando o pleno funcionamento do sistema de propulsão Euro 6, sistemas de freio, suspensão, direção, itens eletroeletrônicos, carroceria e demais conjuntos mecânicos.

A solução adotada visa garantir a manutenção da confiabilidade operacional do veículo, assegurando que o ônibus continue apto a realizar o transporte diário dos estudantes, evitando falhas mecânicas, interrupções no serviço e riscos à integridade física dos usuários. O serviço será executado exclusivamente com peças genuínas, ferramentas adequadas e mão de obra especializada, preservando o desempenho técnico originalmente projetado e prolongando o ciclo de vida útil do bem público.

Além da execução da revisão, a solução inclui registro histórico dos serviços, emissão de laudo técnico, checklist completo de inspeção, atualização dos sistemas de manutenção recomendados pelo fabricante, e lançamento da revisão no prontuário digital da montadora, assegurando rastreabilidade das intervenções e conformidade com os requisitos de garantia.

Ao considerar o ciclo de vida do objeto, esta contratação contribui para:

- * redução de custos futuros com manutenções corretivas, por meio de uma manutenção preventiva adequada;
- * prolongamento da vida útil do veículo, garantindo sua disponibilidade durante os anos previstos de utilização;
- * aumento da segurança do transporte escolar;
- * conformidade com manuais da montadora e exigências legais e normativas;
- * gestão eficiente da frota pública, com manutenção rastreável, padronizada e dentro dos parâmetros técnicos exigidos.

Dessa forma, a solução atende plenamente às necessidades da Administração Pública, assegurando que o veículo permaneça em condições ideais de operação durante todo o seu ciclo de vida, reduzindo riscos, preservando o patrimônio público e garantindo a continuidade e qualidade do transporte escolar municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, indispensáveis para a adequada execução da revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, ano/modelo 2025, placa SKR-B13, chassi 93PB90919SC102167, pertencente à frota oficial e utilizado no Transporte Escolar da rede municipal de ensino:

4.1.1. Requisitos Técnicos do Serviço

- * A revisão deverá ser executada integralmente conforme o manual técnico do fabricante, incluindo todos os procedimentos obrigatórios previstos para a quilometragem ou período estabelecido.
- * Deverá incluir a substituição de todas as peças, componentes, filtros e fluidos previstos para a revisão de 20.000 km, com utilização de peças genuínas Volare/Marcopolo.
- * 1.3. A contratada deverá realizar inspeções gerais dos sistemas mecânicos, elétricos, eletrônicos, pneumáticos, de freio, suspensão, direção, carroceria e demais itens relevantes para a segurança e desempenho do veículo.
- * A contratada deverá realizar diagnóstico eletrônico completo utilizando softwares e equipamentos homologados pela montadora.
- * O serviço deverá preservar integralmente a garantia de fábrica, devendo a contratada registrar a revisão no sistema oficial da Volare e emitir comprovantes de garantia das peças substituídas.

4.1.2. Requisitos da Empresa Contratada

- * A empresa deverá ser autorizada pela montadora Volare/Marcopolo para execução de revisões de fábrica, mediante comprovação documental.
- * Deverá possuir estrutura técnica adequada, incluindo oficina especializada, equipamentos específicos e profissionais qualificados.
- * A contratada deverá operar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente no que se refere a:
 - Manutenção de veículos automotores;
 - Procedimentos de segurança;
 - Boas práticas ambientais relativas ao manejo de resíduos automotivos.
- * Deverá apresentar capacidade operacional comprovada para execução do serviço dentro do prazo estipulado pela Administração.
- * A empresa autorizada responsável pela execução será **Peça Fácil Veículos, Peças e Serviços**, por ser credenciada pela montadora e apta a realizar revisões oficiais do modelo contratado.

4.1.3. Requisitos de Qualidade e Garantia

- * Todos os serviços realizados e peças substituídas deverão possuir garantia mínima, conforme padrões da montadora, com emissão de certificado ou documento equivalente.
- * A contratada deverá adotar procedimentos padronizados de qualidade, seguindo rigorosamente as instruções de fábrica.
- * Qualquer não conformidade identificada deverá ser corrigida pela contratada sem ônus adicional à Administração.

4.1.4. Requisitos de Entrega, Comprovação e Rastreabilidade

- * **Ao término da revisão, a empresa deverá fornecer:**

- Nota fiscal detalhada;
- Lista das peças substituídas;
- Relatório técnico completo da revisão;
- Check-list de inspeção;
- Registro da revisão no sistema oficial da montadora.

- * A contratada deverá adotar rastreabilidade dos serviços, mantendo histórico atualizado das intervenções realizadas no veículo.
- * Os resíduos gerados deverão ser descartados conforme legislação ambiental vigente

4.1.5. Requisitos de Prazo e Logística

- * O serviço deverá ser executado dentro do prazo acordado, sem comprometer a prestação do transporte escolar.
- * Quando necessário, a Administração poderá determinar a data de entrega e retirada do veículo na empresa autorizada.
- * A contratada deverá garantir disponibilidade de atendimento durante o período da contratação e suporte técnico em caso de dúvidas e eventuais ajustes pós-revisão.

Sustentabilidade

4.2. A contratação ora proposta deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com a Lei nº 12.525, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, priorizando práticas que reduzam impactos ambientais e promovam o uso responsável dos recursos públicos durante o ciclo de vida do veículo. Para tanto, deverão ser seguidos os requisitos mínimos abaixo:

4.2.1. Gestão Ambiental e Manuseio de Resíduos Automotivos

4.2.1.1. A empresa contratada deverá adotar procedimentos ambientalmente adequados para o descarte e a destinação final de resíduos gerados durante a revisão, incluindo:

- * óleos lubrificantes usados;
- * filtros de óleo, ar e combustível;
- * fluidos de arrefecimento e de freio;
- * peças substituídas e componentes metálicos;
- * resíduos contaminados (panos, embalagens, borrachas).

4.2.1.2. Os resíduos deverão ser destinados conforme normas da ABNT, Resolução CONAMA nº 362/2005 (coleta e rerrefino de óleo lubrificante) e demais legislações ambientais aplicáveis.

4.2.1.3. A contratada deverá possuir ou manter parceria com empresa licenciada ambientalmente para recolhimento e destinação final dos resíduos automotivos, apresentando comprovação quando solicitado.

4.2.2. Logística Reversa

4.2.2.1. Os itens substituídos na revisão, quando sujeitos a logística reversa (óleos, baterias, filtros e outros), deverão ser encaminhados para o sistema adequado, conforme obrigações previstas no Decreto nº 10.240/2020 e políticas setoriais de fabricantes e distribuidores.

4.2.2.2. A contratada deverá registrar internamente o volume e o destino dos resíduos sujeitos à logística reversa, garantindo rastreabilidade e conformidade ambiental.

4.2.3. Uso de Peças Genuínas e Prolongamento do Ciclo de Vida

4.2.3.1. A utilização de peças genuínas Volare/Marcopolo contribui para a maior durabilidade do veículo, reduzindo a necessidade de intervenções futuras e, conseqüentemente, o consumo excessivo de materiais e recursos ao longo do ciclo de vida.

4.2.3.2. A manutenção preventiva regular, como a revisão de 20.000 km, promove:

- * aumento da vida útil do veículo;
- * redução de emissões decorrentes de falhas mecânicas;
- * desempenho mais eficiente do motor Euro 6, tecnologicamente voltado à baixa emissão de poluentes.

4.2.3.4. Conformidade com Normas Ambientais e Práticas Sustentáveis

4.2.3.4.1. A contratada deve manter suas atividades em conformidade com todas as normas ambientais aplicáveis ao setor automotivo, incluindo boas práticas de:

- * economia de recursos naturais;
- * armazenamento adequado de óleos e fluidos;
- * controle de emissões e prevenção de vazamentos;
- * limpeza e organização da área de trabalho, evitando contaminação do solo e da água.

4.2.3.4.2. Os produtos utilizados devem ser devidamente registrados, certificados e atender às normas técnicas, evitando o uso de itens que possam gerar impactos ambientais indevidos.

4.2.3.5. Responsabilidade Social e Segurança

Assinado por 1 pessoa: ANDREISY ANDRADE BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajiba.com.br/verificacao/A411-6B03-4B89-507E> ou informe o código A411-6B03-4B89-507E

- * A revisão técnica adequada contribui diretamente para a segurança no transporte escolar, reduzindo riscos de acidentes e preservando a integridade dos estudantes transportados.
- * A manutenção correta do veículo garante operação eficiente, diminuindo consumo de combustível e reduzindo emissões atmosféricas, alinhando-se às boas práticas de sustentabilidade.

4.2.3.6. Transparência e Rastreabilidade Ambiental

- * A empresa deverá manter registros de destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos, devendo apresentar documentação quando requerida pela Administração.
- * A revisão será registrada no sistema oficial da montadora, garantindo rastreabilidade do serviço e da substituição de componentes, contribuindo para o monitoramento do ciclo de vida do veículo.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. A presente contratação deverá assegurar plena garantia sobre os serviços executados e sobre todas as peças e componentes substituídos durante a revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, ano/modelo 2025, garantindo a conformidade com as orientações técnicas da montadora e a manutenção da garantia de fábrica do veículo. Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.4.1. Garantia dos Serviços Prestados

- * A contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre todos os serviços executados, conforme legislação civil, ou prazo superior caso previsto pela montadora Volare/Marcopolo.
- * Durante o período de garantia, qualquer falha, defeito, retrabalho, ruído anormal, ajuste ou problema decorrente de execução inadequada deverá ser corrigido sem ônus adicional para a Administração Pública.
- * A garantia inclui a reexecução de procedimentos técnicos, substituição de insumos aplicados incorretamente e realização de ajustes necessários ao bom funcionamento do veículo.

4.4.2. Garantia das Peças e Componentes Substituídos

- * Todas as peças utilizadas deverão ser genuínas e possuir garantia de fábrica, conforme padrões da Volare/Marcopolo.
- * A contratada deverá fornecer comprovantes de garantia das peças aplicadas, contendo identificação do componente, lote, data de instalação e prazo de validade.
- * Havendo defeito, desgaste prematuro, falha técnica ou vício oculto em qualquer peça substituída, a contratada deverá realizar a troca sem custo adicional, incluindo materiais e mão de obra.

4.4.3. Preservação da Garantia de Fábrica do Veículo

- * Por se tratar de revisão obrigatória, os serviços deverão ser realizados integralmente conforme as especificações técnicas do fabricante, a fim de manter ativa e válida a garantia de fábrica do veículo.
- * A contratada, por ser empresa autorizada Volare/Marcopolo, deverá registrar a revisão no sistema oficial da montadora, garantindo rastreabilidade e reconhecimento da revisão para fins de garantia.
- * Qualquer prejuízo à garantia de fábrica resultante de falha na execução da revisão será de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá reparar e sanar eventuais danos causados.

Assinado por 1 pessoa: ANDRÉ BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.com.br/verificacao/A411-6B03-4B86> e informe o código A411-6B03-4B86-507E

4.4.4. Documentos Comprobatórios da Garantia

4.4.4.1. Ao término da revisão, a empresa deverá entregar à Administração:

- * Comprovante oficial do registro da revisão no sistema da montadora;
- * Certificado de garantia dos serviços prestados;
- * Garantias individuais das peças substituídas;
- * Relatório técnico completo dos procedimentos realizados.

4.4.4.2. Todos os documentos deverão conter identificação do veículo, quilometragem, data da revisão, descrição dos serviços realizados e assinatura do responsável técnico.

4.4.5. Responsabilidade Durante o Período de Garantia

* . A contratada deverá prestar assistência técnica sempre que solicitado pela Administração, durante todo o período de garantia estabelecido.

* Qualquer reparo, substituição ou ajuste deverá ser realizado no menor prazo possível, evitando prejuízos à continuidade do serviço de transporte escolar.

* Caso o veículo necessite retornar à oficina para análise ou correção, o atendimento deverá ser agendado de forma a não afetar o cronograma operacional da frota escolar.

Vistoria

4.5. A vistoria constitui etapa essencial para a correta execução da revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, e deverá assegurar a verificação completa das condições do veículo antes, durante e após a prestação dos serviços. A vistoria será realizada conforme os seguintes requisitos:

4.5.1. Vistoria Prévia (Antes da Execução dos Serviços)

4.5.1.1. A contratada deverá realizar vistoria prévia obrigatória no veículo no ato do recebimento, registrando sua condição geral, quilometragem, integridade dos sistemas e eventuais ocorrências perceptíveis.

4.5.1.2. A vistoria deverá incluir inspeção técnica dos principais sistemas, tais como:

- * motor e sistema de injeção eletrônica (Euro 6);
- * transmissão e sistema de embreagem;
- * direção, suspensão e freios;
- * sistema elétrico e eletrônico;
- * carroceria, iluminação, vidros e acessórios;
- * pneus e rodas;
- * níveis de fluidos e possíveis vazamentos.

4.5.1.3. A empresa deverá emitir checklist de recebimento, contendo data, horário, nome do responsável técnico e assinatura do representante da Administração.

4.5.1.4. Qualquer dano pré-existente ou anomalia deve ser formalmente registrada, a fim de assegurar transparência e evitar controvérsias.

4.5.2. Vistoria Durante a Execução dos Serviços

4.5.2.1. A contratada deverá acompanhar tecnicamente todas as etapas da revisão, realizando inspeções internas conforme os padrões da montadora Volare/Marcopolo.

Assinado por 1 pessoa: ANDRÉ DE BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A411-6B03-4B89-507E>

2.2. As peças substituídas deverão ser separadas e disponibilizadas para conferência, se solicitado pela Administração.

4.5.2.3. Se houver necessidade de serviços adicionais não previstos na revisão obrigatória, a contratada deverá comunicar previamente à Administração, apresentando laudo técnico detalhado.

4.5.3. Vistoria Final (Após a Execução da Revisão)

4.5.3.1. Concluída a revisão, deverá ser realizada vistoria final obrigatória, destinada a confirmar que todos os procedimentos foram executados conforme o manual técnico da montadora e que o veículo encontra-se em perfeito funcionamento.

4.5.3.2. A vistoria final deverá conter:

- * comprovação da quilometragem no ato da entrega;
- * análise dos itens substituídos;
- * verificação de funcionamento do motor e eletrônica embarcada;
- * inspeção de freios, suspensão, direção e demais sistemas;
- * confirmação de ausência de vazamentos e ruídos anormais;
- * realização de teste operacional.

4.5.3.3. Deverá ser emitido Relatório Técnico Final, contendo o checklist completo da revisão, indicação das peças substituídas, resultados de testes e assinatura do responsável técnico.

4.5.3.4. O relatório deverá incluir o registro oficial da revisão no sistema da montadora, para fins de manutenção da garantia de fábrica.

4.5.4. Acompanhamento pela Administração

4.5.4.1. A Administração poderá, sempre que julgar necessário, acompanhar presencialmente qualquer etapa da vistoria ou solicitar informações adicionais.

4.5.4.2. A contratada deverá garantir acesso às instalações, equipamentos e informações necessárias para a plena fiscalização dos serviços.

4.5.4.3. Havendo divergências nas informações, a Administração poderá solicitar revisão ou reaplicação de procedimentos, sem ônus adicional.

4.5.5. Responsabilidade Pela Vistoria

4.5.5.1. A vistoria é de responsabilidade técnica exclusiva da contratada, que deverá observar rigorosamente as orientações da montadora Volare/Marcopolo.

4.5.5.2. Qualquer dano, falha ou anomalia decorrente de vistoria insuficiente ou negligente será de responsabilidade da contratada, que deverá reparar os prejuízos sem custos à Administração.

Assinado por 1 pessoa: ANDREISY ANDRADE BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1880cc.com.br/verificacao/A411-6B03-4B89-507E> e informe o código A411-6B03-4B89-507E

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução da revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, ano /modelo 2025, deverá seguir as diretrizes e procedimentos estabelecidos pelo fabricante Volare/Marcopolo, utilizando métodos técnicos padronizados, ferramentas homologadas e mão de obra qualificada. A seguir, descrevem-se as etapas e rotinas obrigatórias para a execução adequada dos serviços:

5.1.2.2. MÉTODOS E TECNOLOGIAS UTILIZADOS

Tecnologias Utilizadas

- * Sistema de diagnóstico eletrônico específico para o motor Euro 6.
- * Softwares homologados pela montadora para leitura de códigos de falhas, análise de sensores, atualização de parâmetros e detecção de irregularidades.
- * Ferramentas exclusivas para desmontagem, montagem e testes, exigidas pela Volare/Marcopolo.
- * Bancadas e equipamentos para teste dos sistemas elétricos, pneumáticos e mecânicos.
- * Checklist digital ou impresso padronizado pelo fabricante.

Métodos Aplicados

- * Manutenção preventiva programada, com substituição de componentes conforme o plano da montadora.
- * Diagnóstico sistemático dos sistemas do veículo (mecânico, elétrico, eletrônico, pneumático).
- * Inspeção visual e funcional de todos os componentes essenciais à operação segura.
- * Testes operacionais* após a conclusão da revisão.
- * Registro em sistema interno e no sistema oficial da montadora.

5.1.2.3. ROTINAS E ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Etapas 1 – Recebimento e Vistoria Inicial

- * Registro de quilometragem e condições gerais do veículo.
- * Identificação de falhas pré-existentes.
- * Emissão de checklist inicial.

Etapas 2 – Diagnóstico Eletrônico Completo

- * Conexão do veículo ao scanner homologado.
- * Leitura dos módulos eletrônicos:
 - * Motor Euro 6;
 - * ABS/ESP;

- * Injeção eletrônica;
- * Sistema de emissões;
- * Painel e diagnósticos auxiliares.
- * Impressão ou registro digital dos códigos e parâmetros de funcionamento.

Etapas 3 – Substituição de Peças e Componentes Obrigatórios

Inclui, obrigatoriamente:

- * Troca de óleo do motor;
- * Substituição dos filtros (óleo, combustível, ar e climatização, conforme o manual);
- * Substituição de fluidos e aditivos recomendados;
- * Troca de elementos relacionados ao sistema Euro 6, quando aplicável;
- * Verificação e reaperto de fixações estruturais;
- * Substituição de peças com desgaste identificado ou conforme plano do fabricante.

Etapas 4 – Inspeção Mecânica Geral

Abrange:

- * Sistema de freio (pastilhas, lonas, tambores, discos, fluido, tubulações).
- * suspensão (buchas, amortecedores, pivôs, molas, suportes).
- * direção (caixa, terminais, folgas, vazamentos).
- * transmissão e embreagem (verificação de funcionamento e desgaste).
- * sistema de arrefecimento (radiador, mangueiras, bomba d'água, reservatório).
- * sistema de escape e emissões (conexões, sensores, catalisadores, módulo SCR).
- * chassis e estrutura inferior.

Etapas 5 – Inspeção Elétrica e Eletrônica

Inclui:

- * Teste de alternador, bateria e cabos.
- * Teste dos sistemas de iluminação, lanternas e dispositivos de segurança escolar.
- * Verificação de módulos eletrônicos e conectores.

Etapas 6 – Teste de Rodagem e Avaliação Final

- * Teste em percurso controlado para verificação de desempenho do motor, ruídos, estabilidade, frenagem e funcionamento eletrônico.
- * Ajustes finais caso necessário.

Etapas 7 – Vistoria Final e Entrega

- * Revisão do checklist final.
- * Entrega do relatório técnico contendo todas as atividades executadas.
- * Registro da revisão no sistema oficial da montadora Volare/Marcopolo.
- * Entrega do veículo pronto para operação.

5.1.2.4. PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS

- * Cumprimento integral das instruções do manual de manutenção da Volare/Marcopolo.
- * Utilização exclusiva de peças genuínas.
- * Aplicação de torque e ajustes conforme tabelas técnicas da montadora.
- * Descarte ambientalmente correto de resíduos, conforme legislação.
- * Registro fotográfico ou documental, quando solicitado pela Administração.
- * Comunicação prévia de eventuais serviços adicionais necessários.

5.1.2.5. FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

Periodicidade obrigatória

- * A revisão deverá ser realizada a cada 20.000 km ou 06 meses, o que ocorrer primeiro, conforme determinação do fabricante.
- * O não cumprimento desta periodicidade compromete a garantia de fábrica, motivo pelo qual a revisão deve ser agendada imediatamente ao atingir o limite de quilometragem ou período.

Frequência das atividades internas da revisão

- * Diagnóstico eletrônico: realizado no início e repetido ao término da revisão.
- * Inspeção mecânica e eletrônica: realizada de forma contínua durante a revisão.
- * Testes operacionais: realizados ao final do serviço.
- * Registro da revisão: realizado imediatamente após a conclusão.

5.1.2.6. TEMPO ESTIMADO DE EXECUÇÃO

A revisão deverá ser executada no menor prazo possível, respeitando o fluxo operacional da empresa autorizada, estimando-se:

- * aproximadamente de 1 a 3 dias corridos para conclusão da revisão completa, salvo necessidade de peças adicionais.

5.1.2.7. RASTREABILIDADE E CONTROLE

- * Todos os serviços devem ser registrados em sistema próprio da empresa autorizada e no sistema da montadora.
- * A Administração poderá solicitar, a qualquer momento, os registros e laudos técnicos.
- * A contratada deverá manter histórico de manutenção do veículo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas instalações da empresa contratada, em horário comercial.

Especificação da garantia do serviço

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Além da garantia descrita no item 5.3., a contratada deverá garantir a plena funcionalidade, segurança e durabilidade de todos os serviços executados e peças substituídas durante a revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, ano/modelo 2025, assegurando garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre todos os serviços de manutenção e revisão realizados, conforme Art. 618 do Código Civil e normas técnicas aplicáveis.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, **Maria Helena Oliveira Neiva - cadastro 603972**, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.20.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, tendo em vista que o serviço visa a um risco futuro, sendo que o pagamento é antecipado para utilização, ou não de serviços posteriores.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período compreendido entre a data de emissão da apólice e a efetiva disponibilização da cobertura para os veículos segurados, devidamente comprovada mediante entrega da apólice de seguro, certificado individual (quando aplicável) e documentos que atestem a inclusão dos veículos na cobertura contratada.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que sejam necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceite, mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, do cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestados de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Assinado por 1 pessoa: ANDREISILVANA DE ARAUJO
Para verificar a validade das assinaturas acesse: https://sajba.poc.com.br/verificacao/A411168-6B03-4B89-507E-6B03-4B89-507E

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Assinado por: JACQUELINE BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.com.br/verificacao/A411-6B03-4B89-507E> e informe o código A411-6B03-4B89-507E

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em 17/11/2025.

Cessão de Crédito

7.37. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.37.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JLC-041, de 18 de maio de 2020.

7.37.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.37.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.38. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 2 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Assinado por 1 pessoa: ANDREISY ANDREI DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas acesse o link: https://sajaj.com.br/verificacao/411-6B03-4B89-507E e informe o código A411-6B03-4B89-507E

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso IV, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base no seguinte fundamento: o valor estimado da contratação e a natureza específica do objeto.

Art. 75. É dispensável a licitação:

IV - para contratação que tenha por objeto:

a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor originário desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia.

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, devido a sua especificidade.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial onde inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1976, **desde que esteja com registro ativo e totalmente autorizado pela SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.**

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contratual lhe concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Assinado por 1 pessoa: ANDRESSY ANDRADE BARETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.com.br/verificacao> o código 411-6B03-4B89-507E e informe o código 411-6B03-4B89-507E

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.24. A licitante deverá comprovar capacidade técnica para execução da revisão obrigatória de 20.000 km ou 06 meses do veículo Ônibus Volare Access Escolar – Euro 6, mediante apresentação de:

Qualificação Técnico-Operacional

* Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de manutenção automotiva especializada em ônibus, micro-ônibus ou veículos de grande porte, preferencialmente com motorização Euro 5 ou Euro 6.

* Declaração de que possui oficina equipada com ferramentas, equipamentos e sistema de diagnóstico eletrônico compatíveis com o modelo Volare Euro 6.

Qualificação Técnico-Profissional

* Declaração de existência de equipe técnica qualificada (mecânicos e eletricistas automotivos) apta à execução dos serviços.

Exigências Complementares

* Compromisso de utilizar peças originais, novas e recomendadas pela fabricante.

* Disponibilidade para atendimento no prazo contratado, considerando a necessidade de continuidade do Transporte Escolar.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou o aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGT, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 1º e 2º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.30.6.1. ata de fundação;

9.30.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.30.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.30.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.30.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.30.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.30.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **6.567,68 (seis mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **[tabela contida no item 1.1 acima]**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

II) Unidade Orçamentária: 1302 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME;

III) Atividade/ Projeto: 2090- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

IV) Elemento de despesa: 33903900- OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; e

v) . Fonte de Recursos: 15001001- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO 25%.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Datado e Assinado Digitalmente.

Andreisy Andrade Barreto
Membro da Equipe de Planejamento

Secretaria Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: ANDREISY ANDRADE BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/6411-6B03-4B89-507E> e informe o código A411-6B03-4B89-507E

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3.. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
- 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.
- 2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento para licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:
- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.12. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.13. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.2. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. 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.

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

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. 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 contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Assinado por: ANDREISY ANDRADA BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sajba.1doc.com.br/certificacao/4411-6B03-4B89-57E>



6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.10.3. Indenizações e multas.

6.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Estadual em Santo Antonio de Jesus-Bahia, Seção Judiciária, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20..... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDREISY ANDRADE BARRETO

Assistente Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/12/2025 às 09:27:58.

Assinado por 1 pessoa: ANDREISY ANDRADE BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A411-6B03-4B89-507E> e informe o código A411-6B03-4B89-507E



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A411-6B03-4B89-507E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDREISY ANDRADE BARRETO (CPF 001.XXX.XXX-41) em 01/12/2025 09:34:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://sajba.1doc.com.br/verificacao/A411-6B03-4B89-507E>