

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

- Contratação de empresa para revisão veicular da Secretaria Municipal de Administração visando a garantia veicular.
- O processo será por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso IV, alínea A, da Lei Federal 14.133/2021.

1.1- Especificação do objeto:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
1.	UND	3	MOPAR MAXPRO SYNTHETIC OW20
2.	UND	1	FILTRO ÓLEO DE MOTOR
3.	UND	1	KIT REVISÃO
4.	UND	1	PROTETOR POLO DE BATERIA
5.	HRS	0,85	REVISÃO DE 10.000 KM DO VEÍCULO FIAT ARGO- PLACA: SYD5I30
6.	HRS	1.60	ALINHAMENTO/BALANCEAMENTO

1.2- O objeto desta contratação se caracteriza como uma contratação de bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia, nos termos do art.75, inciso IV, alínea A, da Lei n. 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

A contratação se dá em virtude da manutenção/ revisão do veículo FIAT ARGO- PLACA: SYD5I30 de 10.000 KM, pois, caso não realizar a manutenção será perdida a garantia do veículo.

3. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta aquisição, será no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos ofertados, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 141, da Lei 14.133/2021; ressalvada eventual aplicação nos termos do 156 § 8º da Lei nº 14.133/21.

- A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

- Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação

ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

- O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, a Contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Exercer a fiscalização sobre o contrato e recebimento do produto por meio de designados especialmente para esse fim, procedendo ao atesto na respectiva nota fiscal, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

4.2. Comunicar à contratada qualquer irregularidade identificada no fornecimento do produto, solicitando o refazimento ao que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência;

4.3. Notificar, por escrito, a empresa contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;

4.4. Fornecer a contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato;

4.5. Controlar o saldo financeiro e a quantidade dos produtos; providenciar a emissão da nota de empenho e indicar um responsável para contatos e soluções pertinentes;

4.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

4.7. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

4.8. Efetuar o pagamento à contratada conforme prazo e forma prevista neste Termo de Referência;

4.9. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato de Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.10. Tomar medidas para que a fiscalização da execução contratual seja realizada de forma adequada por profissional com capacidade técnica para tal.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

5.3. Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa do contratante;

5.4. Responsabilizar-se pelo preço apresentado na proposta;

5.5. Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do produto ofertado constantes no presente Termo de Referência;

5.9. Responsabilizar-se pela substituição dos medicamentos entregues, impossibilitados de uso devido perda ou deterioração de suas características, ou que apresentarem defeitos ou vícios, de modo que o torne impróprio ao uso a que é destinado. Tal substituição deve se dar sem nenhuma despesa para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis, independente do produto trocado estar dentro do prazo de validade, em condições normais de estocagem, uso e manuseio. A troca deve ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do responsável pelo setor.

5.10. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato; se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.11. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato;

6 - DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS

6.1 Habilitação jurídica:

6.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ- MF;

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

6.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

6.2.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou Município, relativa ao domicílio ou sede do licitante, através do comprovante impresso da inscrição;

6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, emitida pela Secretaria competente do Estado;

6.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, emitida pela Secretaria competente do Município;

6.2.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

6.2.8. Certidão improbidade administrativa e inelegibilidade.

6.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência e de Recuperação judicial e extrajudicial (falência e concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com validade de até 90 (noventa) dias, contados a partir da sua emissão, até a data de abertura do processo, de acordo com o art. 69 da Lei 14.133/2021.

6.10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.10.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da presente licitação e com o tipo de item para o qual irá concorrer, conforme art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021;

6.10.2. Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da pessoa jurídica expedidora, com identificação do nome, endereço e assinatura do responsável legal. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera (m) -se compatível (eis) o (s) atestado (s) que expressamente certifique (m) que o licitante já forneceu o objeto desta licitação;

6.10.3. O licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação;

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DE DESPESA	DOTAÇÃO	EXERCÍCIO
02.04.000.04.122.0094.2.170	3.3.90.30.37.00.00	183	2024
02.04.000.04.122.0094.1.253	3.3.90.39.17.00.00	172	2024

8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- O critério de avaliação para julgamento e classificação das propostas será o menor preço global.

9. SANÇÕES

9.1. Serão aplicadas as sanções dispostas na Lei 14.133/21 e suas alterações, sem prejuízo de outras eventuais disposições legais aplicáveis.

9.2. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

9.3. A disciplina das infrações cometidas no procedimento licitatório deve observar o disposto neste Termo.

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

9.3.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.3.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à

Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.3.4. Der causa à inexecução total do contrato;

9.3.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.3.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.3.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.3.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.3.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

10 – SUSTENTABILIDADE

10.1. De acordo com o art. 5º da Lei n. 14.133/2021, será observado, nas contratações públicas, além de outros princípios, o princípio do desenvolvimento nacional sustentável. O art. 11, inc. IV, da mesma lei, prevê que o processo licitatório tem como um dos seus objetivos, incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

11 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Se aplicará o parcelamento na presente contratação, pois se trata de um tratamento mensal.

12- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

12.1. Conforme fundamentação acima, considera-se a aquisição viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Secretaria Municipal de Administração, que dará continuidade ao atendimento de urgência e emergência do Município, na modalidade de Dispensa de Licitação.

Júlio César do Santos Teixeira
Secretário Municipal de Administração