



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção mecânica, de acordo com as necessidades do Município, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - Os serviços mencionados nesta contratação podem ser considerados "comuns", de acordo com as características definidas no art. 6º da Nova Lei de Licitações e Contratos.

1.3 - Esta contratação não se enquadra na categoria de "bem de luxo", conforme definido pelo Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 - Estipula-se que o período de vigência desta contratação será de **até 12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a manutenção mecânica preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota oficial do Município de Dois Córregos, bem como daqueles que se encontrem cedidos ou colocados à disposição da Administração Municipal, visando garantir condições adequadas de funcionamento, segurança, confiabilidade e disponibilidade operacional para a execução dos serviços públicos.

2.2 - A adequada manutenção da frota é indispensável para assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, cujos veículos são utilizados no transporte de pacientes, estudantes, servidores, equipes técnicas, materiais, equipamentos e insumos, bem como na execução de serviços administrativos, operacionais e de atendimento direto à população.

2.3 - A manutenção preventiva tem por finalidade reduzir a incidência de falhas mecânicas, elétricas e eletromecânicas, por meio de inspeções periódicas, revisões e substituição programada de componentes sujeitos ao desgaste natural. Já a manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos veículos sempre que identificadas avarias, defeitos ou falhas que comprometam sua operacionalidade.

2.4 - A execução periódica dos serviços de manutenção contribui para a preservação do patrimônio público, aumento da vida útil dos veículos, melhoria do desempenho operacional, redução do consumo de combustível e diminuição da ocorrência de quebras inesperadas, além de minimizar a necessidade de reparos emergenciais, que normalmente apresentam maior custo para a Administração.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

2.5 - A manutenção adequada da frota também constitui medida indispensável para garantir a segurança dos condutores, servidores, pacientes, estudantes e demais usuários dos veículos oficiais, assegurando que todos os sistemas mecânicos, de direção, suspensão, freios, transmissão, motor e demais componentes estejam em condições satisfatórias de funcionamento, reduzindo significativamente os riscos de acidentes decorrentes de falhas mecânicas.

2.6 - Registra-se, ainda, que a estrutura operacional atualmente disponível no Município não dispõe de recursos humanos especializados, instalações, ferramentas, máquinas, equipamentos e tecnologia suficientes para realizar, de forma integral e tempestiva, todas as intervenções mecânicas exigidas pela diversidade e complexidade da frota municipal.

2.7 - Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a adequada conservação dos bens públicos e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Segue abaixo informações relativas ao descritivo dos serviços, quantidade estimada e unidade de medida:

ITEM	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS
1	5.000	HORAS	Prestação de serviços mecânicos, preventivos e corretivos, com fornecimento de peças, em <u>máquinas e equipamentos pesados (linha amarela)</u> , conforme Termo de Referência.
EXCLUSIVO ME/EPP			
2	500	HORAS	Prestação de serviços mecânicos, preventivos e corretivos, com fornecimento de peças, em <u>máquinas e equipamentos portáteis (motosserras, sopradores, roçadeiras, motopodas e etc.)</u> , conforme Termo de Referência.
3	500	HORAS	Prestação de serviços mecânicos, preventivos e corretivos, com fornecimento de peças, em <u>motocicletas</u> , conforme Termo de Referência.

3.2 - PARA O FIEL CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, SERÃO ADOTADAS AS SEGUINTE DEFINIÇÕES:

3.2.1 - Manutenção: conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o veículo em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas preventiva e corretivas, incluindo serviços de borracharia;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

3.2.2 - Manutenção preventiva (periódica): sistemática regular de revisões com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do veículo no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, contemplando a prevenção de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor ou da Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preços;

3.2.3 - Manutenção corretiva: atividade que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso ou outra falha. Os serviços que exigirem a troca de peças deverão ser feitos mediante prévia autorização do Gestor ou da Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preços;

3.2.4 - Mecânica Geral: consiste nos serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, sistema de injeção, velas, bombas, sistema de freios, embreagem, suspensão, direção, troca de óleo e filtros, sistema elétrico e todos os outros serviços afins;

3.2.5 - Lanternagem: consiste nos serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;

3.2.6 - Pintura / Estufa: consiste nos serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;

3.2.7 - Tapeçaria: consiste nos serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;

3.2.8 - Sistema Hidráulico: consiste nos serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);

3.2.9 - Borracharia completa: consiste em reparos permanentes em pneus conforme especificações da ABNT, troca de pneus, colocação de rodas, calotas e todos os outros serviços afins;

3.2.10 - Balanceamento, Alinhamento e Cambagem: consiste nos serviços de regulagem do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins;

3.2.11 - Suspensão: consiste nos serviços de troca de amortecedores, estabilizadores, coifas, batentes, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;

3.2.12 - Instalação de Acessórios: consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, acessórios de som e imagem, bem como películas automotivas ou outros afins;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

3.2.13 - Vidraceiro: consiste nos serviços de substituição ou reparo dos vidros frontal, traseiro e laterais, retrovisores, borrachas dos vidros, polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins;

3.2.14 - Ar condicionado: consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins; e

3.2.15 - Lubrificação: consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo.

3.3 - O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO VEICULAR INCLUI:

3.3.1 - Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos; e

3.3.2 - Fornecimento de peças novas, originais ou similares de primeira linha e sem uso prévio e materiais específicos a serem utilizados na prestação dos serviços referidos no subitem anterior.

3.4 - A DETENTORA DA ATA deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de **até 02 (dois) dias** da entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Gestor da Ata de Registro de Preços e/ou Comissão de Fiscalização, o qual deverá ser emitido em tabela de mesma tabela de reparação automotiva utilizada por seguradoras de veículos, tais como: CILIA, AUDATEX, TEMPARIO e entre outros.

3.5 - O ORÇAMENTO DEVERÁ CONTER, NO MÍNIMO:

3.5.1 - Descrição individual de cada prestação de serviços a ser realizada, quantidade de horas necessárias para execução dos mesmos, valor unitário da Hora Técnica de Manutenção (ofertado pela DETENTORA DA ATA) e valor total da mão de obra;

3.5.2 - Valor das peças novas, originais ou similares de primeira linha, e sem uso prévio e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos no item anterior; e

3.5.3 - Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da DETENTORA DA ATA, poderá ser autorizada pelo Gestor ou Comissão de Fiscalização, a substituição por peça genuína.

3.6 - O encaminhamento do veículo até as dependências da DETENTORA DA ATA será de responsabilidade da própria DETENTORA DA ATA, que deverá coordenar a logística e o transporte dos veículos de acordo com as necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.7 - A DETENTORA DA ATA poderá dirigir os veículos do ÓRGÃO GERENCIADOR para a realização de testes, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da Lei vigente.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

3.8 - Caberá à DETENTORA DA ATA a responsabilidade financeira e pontuação pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito, bem como por eventuais danos aos veículos mantidos sob sua guarda.

3.9 - As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da DETENTORA DA ATA.

3.10 - As peças e acessórios substituídos pela DETENTORA DA ATA deverão ser apresentados ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

3.11 - O prazo limite para os serviços serem executados pela DETENTORA DA ATA nos veículos do ÓRGÃO GERENCIADOR será de **até 05 (cinco) dias úteis** do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida pela Secretaria de Governo, salvo justificativa prévia por parte da DETENTORA DA ATA e aceitação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.12 - Os serviços de retífica, lanternagem, pintura e capotaria serão executados no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis**, salvo justificativa prévia por parte da DETENTORA DA ATA e aceitação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.13 - Verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, a DETENTORA DA ATA deverá refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o que for necessário, às suas expensas, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis mediante justificativas e concordância do ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.14 - Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta e, no mínimo, em dias úteis das 08h às 18h.

3.15 - A DETENTORA DA ATA deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

3.16 - O óleo utilizado nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos veículos.

3.17 - Todo serviço somente será realizado após autorização do Gestor da Ata de Registro de Preços ou Comissão de Fiscalização, mediante prévio orçamento da DETENTORA DA ATA.

3.18 - Os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos veículos objeto deste termo, estão incluídos no valor da Ata de Registro de Preços e seu fornecimento não acarretará ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.19 - Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a DETENTORA DA ATA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo de **até 05 (cinco) dias**.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

3.20 - A DETENTORA DA ATA deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo: identificação do veículo, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no odômetro, acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.), sendo uma via entregue ao ÓRGÃO GERENCIADOR no ato da entrega do veículo e a outra na retirada.

3.21 - A DETENTORA DA ATA deverá, após a manutenção, encaminhar ao Gestor da Ata de Registro de Preços e/ou à Comissão de Fiscalização, no prazo máximo de **até 02 (dois) dias**, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

3.22 - Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser novos, originais do fabricante ou similares de primeira linha e sem uso prévio.

3.23 - Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da DETENTORA DA ATA, poderá ser autorizada pelo Gestor ou Comissão de Fiscalização, a substituição por peça genuína.

3.24 - As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da DETENTORA DA ATA.

3.25 - QUANDO HOUVER NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÕES DE ACESSÓRIOS, COMPONENTES, PARTES E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, A DETENTORA DA ATA DEVERÁ APRESENTAR ORÇAMENTO AO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU À COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, QUE POR SUA VEZ:

3.25.1 - Fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela DETENTORA DA ATA e autorizará a execução dos serviços de reposição ou;

3.25.2 - Quando o Gestor da Ata de Registro de Preços e/ou Comissão de Fiscalização entender que os preços praticados pela DETENTORA DA ATA são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, negociará diretamente com a DETENTORA DA ATA alternativas para execução do serviço;

3.25.3 - Caso a negociação do item não seja possível ou razoável para qualquer das partes, a DETENTORA DA ATA declinará formalmente da execução do serviço e o Gestor da Ata de Registro de Preços e/ou a Comissão de Fiscalização poderão adotar outros procedimentos previstos na legislação para a execução do serviço.

3.26 - A DETENTORA DA ATA DEVERÁ PRESTAR CONTAS E ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PEÇAS E ACESSÓRIOS ADQUIRIDOS, FORNECENDO TODA E QUALQUER INFORMAÇÃO AO GESTOR DA ATA DE



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

REGISTRO DE PREÇOS E/OU COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, PARA ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL, TAIS COMO:

3.26.1 - Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota do ÓRGÃO GERENCIADOR; e

3.26.2 - Apresentar ao Gestor da Ata de Registro de Preços e/ou à Comissão de Fiscalização, as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, sendo de responsabilidade da DETENTORA DA ATA seu descarte, observadas as disposições ambientais vigentes.

3.26.3 - As exigências previstas nos itens 3.27 a 3.34 não se aplicam aos itens referentes aos serviços de manutenção elétrica, torno e solda, restringindo-se aos serviços de manutenção mecânica de veículos, máquinas, equipamentos e etc.

3.27 - DO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PNEUS:

3.27.1 - A DETENTORA DA ATA deverá efetuar a substituição de pneus conforme os preceitos das normas vigentes, segundo o que determinam os manuais dos fabricantes e sempre que um defeito de força maior ou desgaste exija sua substituição, desde que avaliado e autorizado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços e/ou Comissão de Fiscalização; e

3.27.2 - Os pneus deverão ser novos, não reformados/recauchutados ou remoldados, de acordo com as normas da ABNT/NBR, com selo do INMETRO e índice de carga, conforme recomendação do fabricante.

3.28 - DOS SERVIÇOS DE GEOMETRIA:

3.28.1 - A DETENTORA DA ATA deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo; e

3.28.2 - A DETENTORA DA ATA deverá fornecer ao ÓRGÃO GERENCIADOR, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

3.29 - DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS:

3.29.1 - A DETENTORA DA ATA deverá executar o balanceamento das rodas, bem como correções pertinentes ao serviço.

3.30 - DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO:

3.30.1 - Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem na verificação e correção dos níveis de óleo da caixa de câmbio, folgas, juntas homocinéticas, coifas, e outros afins.

3.31 - DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO:



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

3.31.1 - Consistem na verificação e execução de ajustes nos parafusos, regulagem e conferência de terminais, barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

3.32 - DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS:

3.32.1 - Consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cilindros de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas) e outros.

3.33 - DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO:

3.33.1 - Consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.

3.34 - DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR:

3.34.1 - Consistem na verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

3.34.2 - Todo serviço de troca de óleo do motor deve incluir a substituição do filtro de óleo.

3.35 - A DETENTORA DA ATA deverá conceder garantia dos serviços e peças, na seguinte conformidade:

3.35.1 - Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 06 (seis) meses;

3.35.2 - Para os serviços de alinhamento de direção e balanceamento, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 03 (três) meses;

3.35.3 - Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 12 (doze) meses;

3.35.4 - Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, no mínimo 03 (três) meses; e

3.35.5 - Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 06 (seis) meses.

3.6 - A DETENTORA DA ATA deverá possuir instalações físicas (oficina) no Município de Dois Córregos/SP. Na hipótese de não possuir estabelecimento no Município, será admitida a execução dos serviços por oficina localizada em um raio máximo de até 15 (quinze) quilômetros do perímetro urbano de Dois Córregos/SP, desde que assuma integralmente, às suas expensas, todos os custos de deslocamento dos veículos da ÓRGÃO GERENCIADOR, incluindo serviços de guincho, plataforma ou



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

outro meio de transporte adequado, sempre que necessário para a execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município. O transporte deverá ocorrer em condições que preservem a integridade do veículo e observem as normas de trânsito e de segurança aplicáveis.

3.37 - Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados em dias úteis, no período de 8h às 18h.

3.38 - A DETENTORA DA ATA deverá, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e durante seu prazo de execução, comprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil com cobertura para roubo, furto e demais danos aos veículos que estiverem sob sua custódia.

3.39 - POSSUIR INSTALAÇÕES FÍSICAS PRÓPRIAS COM EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, DENTRE ELES, NO MÍNIMO:

3.39.1 - Equipamento para alinhamento de direção, balanceamento de rodas e cambagem;

3.39.2 - Equipamento para limpeza do sistema de injeção, scanner e outros necessários à execução dos serviços afins; e

3.39.3 - No mínimo 03 (três) equipamentos (elevadores e/ou rampas) para elevação dos veículos com capacidade mínima adequada à realização dos serviços.

3.40 - Arcar com os ônus decorrentes da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas ou produtos utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.41 - Possuir instalações físicas próprias com área pavimentada suficiente para atendimento da frota descrita neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de vias públicas para o estacionamento dos veículos.

3.42 - Adotar todos os procedimentos necessários a preservar a integridade e segurança dos veículos sob sua guarda.

3.43 - Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

3.44 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento de materiais e prestação de serviços.

3.45 - Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações do Gestor de Contrato e da Comissão de Fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

3.46 - Manter os veículos e seus acessórios, além dos equipamentos necessários ao funcionamento daqueles, em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos nos mesmos, ajustando os dispositivos de segurança, demais peças e componentes, mediante manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de forma a mantê-los em bom funcionamento e dentro dos padrões exigidos pela legislação de trânsito, além das obrigações legais e regulamentares.

3.47 - Submeter à aprovação, no prazo máximo de **até 02 (dois) dias** contados do ingresso dos veículos na oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara padronizada e detalhada os serviços a serem executados bem como as peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais a serem fornecidos, observando-se, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e especificados no contrato.

3.48 - Executar os serviços especificados somente quando do recebimento de Ordem de Serviço pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.49 - Prestar os serviços objeto do presente Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais recomendados pela montadora, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Comissão de Fiscalização e/ou Gestor da Ata de Registro de Preços, quer em razão do material, quer da mão de obra.

3.50 - Fornecer, quando solicitado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, laudo técnico concernente às condições de veículos ou componentes que o integrem, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da solicitação.

3.51 - Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente identificado.

3.52 - Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR sobre os serviços executados.

3.53 - Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's) que se fizerem necessários para execução dos serviços, e fiscalizar o seu uso.

3.54 - Manter em boas condições veículos, instalações e equipamentos necessários ao atendimento dos serviços ora contratados.

3.55 - Conservar e guardar com extrema responsabilidade e cuidado os veículos do ÓRGÃO GERENCIADOR em sua oficina durante a prestação de serviços.

3.56 - Informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens.

3.57 - Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do ÓRGÃO GERENCIADOR ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de **até 30 (trinta) dias** contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

3.58 - Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.59 - Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante.

3.60 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho e as normas de segurança do trabalho, fornecendo a seu pessoal equipamento individual de segurança, orientando e fiscalizando o uso, conforme determinações constantes nas normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

3.61 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

3.62 - Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

3.63 - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.64 - Manter cadastros atualizados para os veículos, onde serão registradas as correções e substituições de peças, com o fim de permitir ao ÓRGÃO GERENCIADOR avaliar as frequências daqueles serviços e reposições de peças.

3.65 - Fornecer ao ÓRGÃO GERENCIADOR relatório técnico mensal com a descrição de todos os serviços executados, contendo inclusive a relação das peças substituídas, ou sempre que solicitado, encaminhando cópia para a fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.66 - REGISTRAR AS OCORRÊNCIAS EM FORMULÁRIO PRÓPRIO (LIVRO DE OCORRÊNCIAS), ONDE CONSTEM, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

3.66.1 - Identificação do veículo;

3.66.2 - Data da manutenção;

3.66.3 - Horário do início e do término dos serviços;

3.66.4 - Nome do funcionário da DETENTORA DA ATA que efetuou os serviços;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

3.66.5 - Problema apresentado; e

3.66.6 - Recebimento dos serviços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.67 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto aos bens do ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade,

3.68 - Quando necessário, disponibilizar profissional competente para acompanhar o representante do ÓRGÃO GERENCIADOR na realização de "prova de rua", quando os serviços efetuados serão testados com o veículo trafegando.

3.69 - Todo e qualquer assunto relativo à execução da Ata de Registro de Preços deverá ser tratado e negociado com o Gestor e/ou Comissão de Fiscalização da Ata de Registro de Preços, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

3.70 - A DETENTORA DA ATA DEVERÁ ADOTAR BOAS PRÁTICAS DE OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS/REDUÇÃO DE DESPERDÍCIO/MENOR POLUIÇÃO, TAIS COMO:

3.70.1 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3.70.2 - Usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.70.3 - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

3.70.4 - Adotar procedimento ambientalmente adequado para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços (sucata), tais como: pilhas, baterias, lâmpadas, circuitos impressos, lubrificantes, etc. que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, para os estabelecimentos que as comercializam, empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

3.70.5 - Abster-se de utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; deposição inadequada no solo; deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação; lançamentos em



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados; infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

3.70.6 - A fiscalização poderá solicitar a qualquer tempo a comprovação do descarte adequado dos materiais sob pena da aplicação de sanções;

3.70.7 - Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia quantos às precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais na execução dos serviços;

3.70.8 - Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação aplicável, a exemplo da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata;

3.70.9 - Aplicar a legislação vigente quanto ao recolhimento, armazenamento, coleta e destinação do óleo lubrificante usado ou contaminado, especialmente as previsões do artigo 18 da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

3.70.10 - Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012 e atualizações, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008 e atualizações, e legislação correlata;

3.70.11 - Utilizar na execução dos serviços, baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08 com atualizações, de 03/09/2012;

3.70.12 - Efetuar o recolhimento do produto ou embalagem oriundos da prestação dos serviços, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, conforme artigo 33 da Lei nº 12.305, de 2010, artigos 13 a 32 do Decreto nº 7.404, de 2010 e legislação correlata;

3.70.13 - Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destruam a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

triclouroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;

3.70.14 - Providenciar o recolhimento dos recipientes de tintas, vernizes e solventes originários da contratação, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada de acordo com a legislação vigente; e

3.70.15 - No que for aplicável, considerando a natureza do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a DETENTORA DA ATA adotará o procedimento de logística reversa, em atendimento à legislação pertinente, especialmente: artigos nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010.

3.71 - Segue no quadro abaixo relação de MÁQUINAS que compõem a Frota Municipal, os quais contabilizam 14 unidades:

MARCA/MODELO	ANO FAB.	COMBUSTIVEL
NEW HOLLAND/ RG 140-B	2014	DIESEL S10
LS TRACTOR/ U-80	2020	DIESEL S10
XCMG/ LW300KV	2021	DIESEL S10
JOHN DEERE/310-L	2022	DIESEL S10
NEW HOLLAND/ TL5.80	2022	DIESEL S10
XCMG / GR1803BR	2022	DIESEL S10
XCMG/XE225BR	2022	DIESEL S10
CATERPILAR/ 120-B	1987	DIESEL S10
MASSEY FERGUSSON/86HD	1996	DIESEL S10
JCB/214E	2006	DIESEL S10
NEW HOLLAND/ 12-B	2008	DIESEL S10
FIATALLIS/1500-B	1980	DIESEL S10
FIATALLIS/D-14	1980	DIESEL S500
MULLER/ROLO COMPACTADOR	1982	DIESEL S500

3.72 - Segue no quadro abaixo relação de MOTOCICLETAS que compõem a Frota Municipal, as quais contabilizam 08 unidades:

MARCA/MODELO	PLACA	ANO FAB.	COMBUSTIVEL
HONDA/CG150 TITAN MIX ES	CRX-2569	2010	FLEX
HONDA/CG150 TITAN MIX ES	CRX-2568	2010	FLEX
HONDA/XRE 300	FOF-6892	2015	FLEX
HONDA/XRE 300	FIL-1720	2015	FLEX



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

HONDA/XRE 300	FOU-1796	2015	FLEX
HONDA/XRE 300	GAS-0428	2015	FLEX
HONDA/XRE 300	CRX-2564	2010	GASOLINA
YAMAHA/XTZ 125E	EHH-4951	2011	GASOLINA

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Para a execução dos serviços de funilaria, pintura, câmbio, retífica de motor, ar-condicionado, tapeçaria e demais serviços não especificados no quadro do item 3.1, será autorizada a sub-contratação.

4.1.1 - A proposta de subcontratação deverá incluir um orçamento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I - A quantidade de horas técnicas estimadas e o respectivo valor unitário;

II - Uma descrição detalhada dos serviços a serem realizados;

III - Relação de peças e materiais necessários para a execução dos serviços;

IV - Identificação da empresa sub-contratada, incluindo razão social, CNPJ, endereço completo, e-mail e telefone; e

V - Justificativa fundamentada para a subcontratação.

4.1.2 - O orçamento referente à prestação dos serviços deverá ser apresentado pela empresa detentora da ata em uma tabela de reparação de veículos, com informações claras e organizadas.

4.1.3 - A execução dos serviços somente será iniciada após a emissão da Autorização de Fornecimento pela Secretaria de Governo, garantindo que todas as formalidades legais sejam atendidas.

4.1.4 - O ORGÃO GERENCIADOR não reconhecerá qualquer vínculo direto com as empresas sub-contratadas. Qualquer contato necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica, em decorrência dos trabalhos realizados, será mantido exclusivamente com a empresa detentora da ata. Esta será responsável pelo seu pessoal técnico e operacional, bem como por quaisquer prejuízos ou danos eventualmente causados por suas sub-contratadas.

4.2 - Em atenção ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e considerando a natureza do objeto contratual, bem como a análise de risco que identificou baixo potencial de inadimplemento, fica dispensada a exigência de prestação de garantia contratual, uma vez que não se justifica a imposição desse encargo à CONTRATADA, respeitando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na gestão contratual.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

4.3 - É **vedada** a participação neste procedimento de servidores ou dirigentes do ÓRGÃO GERENCIADOR, bem como de pessoas jurídicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com servidores lotados no órgão gestor do contrato, como Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais ou diretores equivalentes, conforme disposto no art. 71 da Lei Orgânica do Município de Dois Córregos/SP, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

4.4 - Nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, é **vedada** a participação nesta licitação, nem da execução do respectivo contrato, direta ou indiretamente, pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do ÓRGÃO GERENCIADOR ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual, bem como aquelas cujo proprietário, sócio, dirigente ou responsável técnico seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos referidos agentes públicos.

4.5 - Nos termos do art. 122, caput e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a subcontratação, quando admitida, dependerá de autorização da Administração, permanecendo a CONTRATADA responsável pela execução contratual, sendo **vedada** a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com dirigente ou agente público atuante na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução dos serviços deverá estar em total conformidade com as especificações detalhadas no **ITEM 03** deste Termo de Referência. A DETENTORA DA ATA deverá observar rigorosamente todas as disposições ali estabelecidas, garantindo a plena satisfação das exigências contratuais.

5.2 - Serão responsabilidade da A DETENTORA DA ATA

5.2.1 - Designar e manter um preposto formalmente indicado (via Carta de Preposição) durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, com o objetivo de representá-la administrativamente e facilitar a comunicação com a ÓRGÃO GERENCIADOR. A Carta de Preposição deverá conter nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefones de contato do preposto.

5.2.2 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento de seus empregados em casos de acidentes ou mal súbito, através de seu preposto.

5.2.3 - Disponibilizar um número de telefone móvel que permita contato imediato entre o fiscal do ÓRGÃO GERENCIADOR e o preposto da DETENTORA DA ATA, de forma permanente, inclusive em dias não úteis.

5.2.4 - Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência contratual, informando à ÓRGÃO GERENCIADOR sobre qualquer alteração nessas condições.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

5.2.5 - Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, não sendo permitidas retificações ou cancelamentos de preços ou condições estabelecidas. Isso inclui a prestação de serviços continuados de manutenção, fornecimento de peças de reposição e acessórios, bem como serviços de borracharia, funilaria, elétrica, tapeçaria, torno e solda.

5.2.6 - Comunicar imediatamente à ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer fato que possa implicar em atraso nos serviços contratados, bem como qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

5.2.7 - Garantir que todos os equipamentos, materiais e insumos sejam novos e de propriedade da DETENTORA DA ATA. As peças de reposição e acessórios deverão ser novas, originais ou similares de primeira linha.

5.2.8 - Arcar com todos os custos relacionados à comunicação, deslocamento e outras despesas referentes à prestação do serviço.

5.2.9 - Em caso de falha verificada pela ÓRGÃO GERENCIADOR, providenciar, mediante solicitação, visita técnica com profissional qualificado e devidamente identificado.

5.2.10 - Assegurar que os serviços de manutenção sejam realizados por profissionais qualificados, capazes de executar os serviços com perfeição e rapidez, e de prestar informações técnicas sobre o sistema. Em manutenções preventivas, realizar a verificação completa do conjunto, a fim de detectar inconformidades que possam prejudicar o funcionamento do sistema.

5.2.11 - Arcar com todos os custos de substituição e/ou manutenção corretiva de peças e equipamentos, sem qualquer ônus para a ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.2.12 - Fornecer informações, inclusive senhas, apenas a pessoas devidamente autorizadas pelos gestores da Ata de Registro de Preços ou designados.

5.2.13 - Garantir a qualidade de todos os equipamentos utilizados, bem como das peças de reposição e acessórios fornecidos, assegurando sua adequação e desempenho.

5.2.14 - Garantir a qualidade do material/equipamento/insumos utilizados e dos serviços prestados, conforme especificações do Edital e da proposta de preços. Corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, mau funcionamento ou má execução dos serviços.

5.2.15 - Selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a execução dos serviços, observando rigorosamente todas as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais. A DETENTORA DA ATA será a única empregadora.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

5.2.16 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, salvo previsão expressa neste Termo de Referência.

5.2.17 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto à ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros, desde que comprovada sua culpa ou dolo.

5.2.18 - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente e adotar boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios.

5.2.19 - Apresentar seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.

5.2.20 - Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5.2.21 - Formalizar previamente e documentar quaisquer decisões e entendimentos entre as partes que impliquem modificações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas.

5.2.22 - Incluir nos preços cotados todos os insumos, tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos para a execução dos serviços, como transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens e alimentação.

5.2.23 - Apresentar à fiscalização todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência para definição e determinação.

5.2.24 - Cumprir com as obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de direito público.

5.3 - Serão responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR

5.3.1 - Designar um responsável para acompanhar a realização dos serviços contratados, atestando a execução conforme as especificações da Nota de Empenho e da Ata de Registro de Preços de Prestação de Serviços, e solicitar a reexecução imediata em caso de divergências.

5.3.2 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA DA ATA.

5.3.3 - Notificar formal e tempestivamente a DETENTORA DA ATA sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações.

5.3.4 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

5.3.5 - Comunicar prontamente à DETENTORA DA ATA qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

5.3.6 - Comunicar à DETENTORA DA ATA qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

5.3.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela DETENTORA DA ATA.

5.3.8 - Permitir que os funcionários da DETENTORA DA ATA tenham acesso aos locais onde serão executados os serviços.

5.3.9 - Fornecer, mediante solicitação escrita da DETENTORA DA ATA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

5.3.10 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA DA ATA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6 - MODELO DE GESTÃO DA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 da Ata de Registro de Preços, 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 a DETENTORA DA ATA 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa DETENTORA DA ATA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da DETENTORA DA ATA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

6.6 - A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.2 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção;

6.7.4 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao GESTOR(A) do contato, 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;

6.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços; e

6.7.6 - O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 - Fiscalização Administrativa:

6.8.1 - O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA DA ATA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

6.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 - GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços:



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

6.9.1 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.2 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.3 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da DETENTORA DA ATA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo DETENTOR DA ATA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.9.5 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços tomará 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;

6.9.6 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços deverá 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; e

6.9.7 - O GESTOR(A) da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor da Ata de Registro de Preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

6.10 - A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços serão exercidas pelos servidores indicados no quadro abaixo, conforme Secretaria de origem do veículo:

VEÍCULO	GESTOR(A)	FISCAL TÉCNICO
Secretaria de Educação / Gabinete	MARIA ANGÉLICA DOS SANTOS	ANDRÉ FRANCISCO DAIPRÉ
Secretaria de Saúde	WAGNER VINÍCIUS MACENA DE MORAIS	CARLOS REGINALDO DE ARAUJO MELLO
Secretaria de Agricultura e Meio	JEFFERSON CESAR PADRIN FILHO	LUIZ CARLOS NOVAIS



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

Ambiente		
Secretaria de Infraestrutura e Obras / Demais Secretarias	BRUNO FERNANDO MARTINS MARCELLINO	VINÍCIUS JOSÉ DE JESUS SILVA

6.10.1 - A Fiscal Administrativa da Ata de Registro de Preços será a servidora RAFAELA FERNANDA CANTADORI.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento:

7.1.1 - Os bens e/ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.1.2 - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da DETENTORA DA ATA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.1.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

7.1.5 - 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 no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.1.6 - O prazo para a solução, pela DETENTORA DA ATA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo; e

7.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

7.2 - Liquidação:

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.2.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1 - O prazo de validade;

7.2.2.2 - A data da emissão;

7.2.2.3 - Os dados da Ata de Registro de Preços e do ÓRGÃO GERENCIADOR;

7.2.2.4 - O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

7.2.2.5 - O valor a pagar; e

7.2.2.6 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a DETENTORA DA ATA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

7.3 - Prazo de pagamento:

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022; e

7.3.2 - No caso de atraso pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, os valores devidos à DETENTORA DA ATA 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.

7.4 - Forma de pagamento:

7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo DETENTORA DA ATA;

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.4 - 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; e

7.4.5 - A DETENTORA DA ATA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a 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.

7.5 - Cessão de crédito:

7.7.1 - Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2 - Considerando a natureza de prestação de serviços continuados de manutenção da frota municipal, a execução do objeto deste Termo de Referência ocorrerá de forma contínua e parcelada.

8.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 - Habilitação jurídica:

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

8.3.1.2 - 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>;

8.3.1.3 - 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;

8.3.1.4 - 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;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

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

8.3.1.6 - 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; e

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

8.3.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica;

8.3.2.2 - 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.

8.3.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4 - 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;

8.3.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; e

8.3.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.3 - Qualificação econômico-financeira:

8.3.3.1 - Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

9.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

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

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total da Ata de Registro de Preços, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor da Ata de Registro de Preços, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a DETENTORA DA ATA for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento;

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

9.5.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas deste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação; e

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Administração, no prazo máximo 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.

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.

9.10 - O atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços sujeitará o contratado a multa de mora.

9.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.12.2 - Pagamento da multa;

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo; e

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O valor estimado para a presente contratação é tratado com caráter confidencial, sendo resguardado da divulgação pública até a fase de julgamento das propostas no certame licitatório, conforme o disposto no artigo 24, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - A adoção dessa medida tem por objetivo garantir a isonomia e a imparcialidade do procedimento licitatório, evitando a manipulação de preços ou qualquer outra forma de influência indevida que possa comprometer a competitividade e a vantajosidade das propostas apresentadas, conforme preconizado nos princípios da moralidade e da impessoalidade.

10.3 - Após a conclusão da fase de julgamento das propostas, o valor estimado será devidamente publicizado, em consonância com os princípios da transparência e do controle social, fortalecendo a accountability e garantindo que todos os atos praticados na contratação pública estejam acessíveis ao controle externo e à sociedade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária. Essa informação só será exigida para a formalização da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

BRUNO FERNANDO MARTINS MARCELLINO

Secretário de Infraestrutura e Obras