



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência (TR) é a contratação de empresa autorizada para prestação de serviços de revisão periódica de 70.000 km (setenta mil quilômetros), com fornecimento de peças necessárias à manutenção da garantia de fábrica dos veículos *Chevrolet Spin 1.8L AT LTZ*, placas JDF8C07, JDF8C97 e JDF8D15 pertencentes à Secretaria da Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	PDM	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	ÓLEO COMBUSTÍVEL	-	19739	LITRO	12	R\$ 86,73	R\$ 1.040,76
	2	FILTRO ÓLEO	-	15224	PEÇA	3	R\$ 55,14	R\$ 165,42
	3	ANEL VEDAÇÃO	-	552	PEÇA	3	R\$ 12,01	R\$ 36,03
	4	SERVIÇO DE REVISÃO AUTOMOTIVA	25216	-	SERVIÇO	3	R\$ 362,05	R\$ 1.086,15
VALOR TOTAL ESTIMADO:							R\$ 2.328,36	

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. O preço acima mencionado deverá contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do objeto.

1.4. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. Para esta contratação o instrumento contratual deverá ser substituído pela nota de empenho, com fulcro na justificativa indicada no tópico 7.2.1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. Não será admitida a subcontratação para o objeto.

1.7. O serviço deverá ser realizado em oficina mecânica que possua ambiente adequado e regularizado do ponto de vista ambiental. Isso inclui a necessidade de piso impermeável e recipientes para armazenamento de óleo, fluidos e peças contaminadas, assegurando uma operação que minimize os impactos ambientais negativos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência (TR).

3. EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.1. CONDIÇÕES GERAIS:

3.1.1. Os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com as especificações do manual do fabricante para revisão periódica de 70.000 km (setenta mil quilômetros), individualmente para cada veículo, garantindo a manutenção da garantia de fábrica.

3.1.2. Os veículos envolvidos na presente contratação são:

Chevrolet Spin 1.8L AT LTZ, Placa JDF8C07, Renavam 01420083390.

Chevrolet Spin 1.8L AT LTZ, Placa JDF8C97, Renavam 01420129799.

Chevrolet Spin 1.8L AT LTZ, Placa JDF8D15, Renavam 01420132307.

3.1.3. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e a Resolução CONSEMA n.º 372/2018, para descarte adequado de resíduos e peças substituídas. Além disso, deverá ser observada a Orientação Técnica 02/2024 da Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente.

3.1.3.1. O Fiscal Técnico desta contratação deverá acompanhar a execução para garantia da prestação adequada.

3.2. LOCAL DE EXECUÇÃO:

3.2.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências da empresa contratada, que deverá estar localizada em um raio de até 100 km (cem quilômetros) da sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo.

3.2.2. A contratada deverá disponibilizar infraestrutura adequada e licenciada para realização dos serviços, em conformidade com os requisitos ambientais.

3.3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.3.1. Os serviços de revisão deverão ser executados no prazo máximo de até 07 (sete) dias contados a partir da data da publicação da homologação do processo no diário oficial do município.

3.3.2. Os acionamentos para agendamento da revisão serão realizados pelo Fiscal Técnico, conforme cada veículo atingir a quilometragem exigida, nos intervalos estipulados pelo manual do fabricante.

3.3.3. A contratada deverá disponibilizar data para execução do serviço no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento do acionamento.

3.3.4. O acionamento será efetuado por meio de contato telefônico ou mensageiro eletrônico (e-mail), devendo a contratada informar imediatamente a disponibilidade de datas e horários dentro das próximas 72 horas (setenta e duas horas).

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.2.1. A garantia dos serviços prestados e das peças utilizadas deverá obedecer às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Caso as peças possuam prazo de garantia superior ao indicado no CDC, prevalecerá o prazo fornecido pelo fabricante.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1.1. A contratação deve ser realizada de modo direto, sendo que: as peças devem ser adquiridas por meio de dispensa de licitação, de acordo com o previsto no artigo 75, inciso IV, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, e a mão de obra, em razão de inviabilidade de competição, deverá ser contratada por inexigibilidade de licitação de acordo com o artigo 74, CAPUT, aplicando o menor valor global.

5.1.2. O critério de julgamento será o de menor valor do lote.

5.1.3. A fundamentação quanto ao parcelamento da contratação está indicada no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI:

5.2.1. Não se aplica a preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o artigo 49, inciso IV da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista que a contratação se dará por dispensa de licitação conforme a Lei 14.133/2021.

5.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.3.1. Conforme justificativa elencada no tópico 5.3.1 do Estudo Técnico Preliminar que deu causa ao presente Termo, os documentos de habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista serão dispensados parcialmente, exigindo-se os indicados abaixo:

5.3.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o contratado for contribuinte individual, se houver, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.3.1.2. Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.3.2. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

5.3.3. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação técnica.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

6.7.1. 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. 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.

6.8.1 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá 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 a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O gestor do contrato 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 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. Gestão da contratação ficará a cargo dos seguintes servidores:

6.13.1 A Gestão da Contratação ficará a cargo da Sra. Kênia Becker Guimarães, Secretária da Saúde, telefone (54) 99628-4643 e e-mail: kenia.g@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.2. A Fiscalização Técnica ficará a cargo do Motorista Sr. Elizandro Oliveira da Silva, telefone: (51) 99940-8333, e-mail: frotas.saude@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.3. A Fiscalização Administrativa ficará a cargo do Sra. Ricardo de Alencastro Martins, Coordenador de Transporte, telefone: (51) 99692-1212 e e-mail: frotas.saude@saojeronimo.rs.gov.br.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.14. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. DO PAGAMENTO:

7.1.1. O pagamento será realizado de modo integral, conforme a execução de cada uma das revisões.

7.2. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

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

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento das condições indicadas no presente termo.

7.3. DO RECEBIMENTO:

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

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

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. A Contratada 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.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o atestado 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

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

7.3.9. 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.

7.3.10. 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 julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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 atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.13. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

7.3.17. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.3.19. 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.

7.4. DA LIQUIDAÇÃO:

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação no que diz respeito à prestação de serviço, e no **prazo de 10 (dez) dias úteis** no caso de fornecimento de bens, na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

7.4.2.3. os dados do emissor da nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

7.4.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.6. o valor a pagar; e

7.4.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, 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 à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.5. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade no que diz respeito à prestação de serviço, e no prazo de 10 (dez) dias úteis no caso de fornecimento de bens, conforme seção anterior.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.2.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.2.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.

7.5.2.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. FORMA DE PAGAMENTO:

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. O contratado 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.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O recurso orçamentário para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

8.1.1. Dotação orçamentária referente aos materiais a serem adquiridos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

MATERIAL ITEM 1, 2 e 3.

08.003 - MANUTENÇÃO DA SEC. C/ REC. VINC. ESTADUAL
74 - CONVÊNIOS, PORTARIAS SES E EMENDAS SAÚDE
10.301 - Saúde / Atenção Básica
2.422 - REGULAÇÃO ASSISTENCIAL
476 - 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

DOTAÇÃO PARA SERVIÇOS – ITEM 4.

08.003 - MANUTENÇÃO DA SEC. C/ REC. VINC. ESTADUAL
74 - CONVÊNIOS, PORTARIAS SES E EMENDAS SAÚDE
10.301 - Saúde / Atenção Básica
2.422 - REGULAÇÃO ASSISTENCIAL
477 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

9. PENALIDADES

9.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial da contratação;
- 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. dar causa à inexecução total do da contratação;
- 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 da contratação 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 contratação;
- 9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 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;
- 9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 deste edital as seguintes sanções:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da contratação com a aplicação cumulada de outras sanções.

9.5 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 administrativa e judicialmente.

9.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportuniza a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

9.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

9.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal 4.117/2022 e art. 158 da Lei 14.133/2021.

9.10 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. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

9.12 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.

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

9.13.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.13.2. pagamento da multa;

9.13.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

9.13.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

9.13.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A contratação deve ser realizada de modo direto, sendo que: as peças devem ser adquiridas por meio de dispensa de licitação, de acordo com o previsto no artigo 75, inciso IV, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, e a mão de obra, em razão de inviabilidade de competição, deverá ser contratada por inexigibilidade de licitação de acordo com o artigo 74, CAPUT, aplicando o menor valor do lote, que atenda a habilitação.

São Jerônimo, 05 de dezembro de 2025.

Kênia Becker Guimarães,
Gestora da Contratação,
Secretária da Saúde.

Ricardo de Alencastro
Martins,
Fiscal Técnico,
Coordenador de Transporte.

Camila T. Lopes Krigger,
Fiscal Administrativa,
Coordenadora Geral
Administrativa Financeira.

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

164

75K

39L

O5W