



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa, para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. As quantidades e bens necessários e valores estimados encontra-se abaixo:

Lote 1 – Máquinas, Tratores, Caminhões, Ônibus e VANS

Descrição	Valor mensal mão de obra	Valor anual estimado de mão de obra e valor anual estimado de peças	Valor total
Mão de obra mensal	R\$ 44.950,50	539.406,00	2.339.406,00
Peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha		1.800.000,00	

Relação dos veículos em anexo. (Frota 2024)

- Os licitantes deverão realizar visita técnica ao local para sanar eventuais dúvidas e conhecimento dos serviços a serem prestados

LOTE 01 – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

-Mão de obra, com fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados (Máquinas, Tratores, Caminhões, Ônibus e VANS), relação anexa

Local e estrutura mínimas:

Os serviços de manutenção serão executados nas instalações da Prefeitura, Almoxarifado Municipal, localizada na antiga Ceagesp, e nos casos serviços mais técnicos (montagem de motores) poderá ser realizados na oficina da contratada, sendo o transporte e custos adicionais de responsabilidade do mesmo.

A Prefeitura será responsável pelo fornecimento espaço para manutenção do veículo, água e energia.

A contratada deverá disponibilizar as seguintes estruturas mínimas disponíveis na Oficina da PMPP:

- 01 - veículo da empresa disponível das 07h as 17h para socorro elétrico e mecânico, com possível extensão de horário dependendo da emergência;
- 01 - Elevador para manutenção em VANS

ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 192-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

- 01 - prensa hidráulica
- 01 - aparelho maçarico completo com mangueira de 30 metros
- 01 - girafa guincho
- 02 - macacos jacaré
- 02 - macacos a ar de 30 toneladas
- 06 - cavaletes com reforço
- 01 - suporte de motor universal
- 01 - carregador de bateria
- 01 - cabo auxiliar com garras de 500A
- 01 - lixadeira grande
- 01 - lixadeira pequena
- 01 - furadeira portátil
- 01 - rebiteadeira
- 01 - furadeira de bancada
- 01 - bancada de teste elétrico
- 01 - torno pequeno de bancada
- 01 - máquina de solda com oxigênio
- 01 - aparelho de teste de pressão do sistema de arrefecimento com manômetro até 2,0bar
- 01 - aparelho para medir pressão de óleo de sistemas hidráulicos
- 01 - aparelho para medir pressão de óleo de motor
- 01 - aparelho Haster que atenda os tipos da frota do lote em questão.
- 01 - teste de bicos / unidades injetoras Diesel, ou serviço incluído na mensalidade de mão de obra
- 01 - aparelho de teste de bateria (densímetro)
- 01 - multímetro
- 02 - talhas
- 01 - ferro de solda tipo machadinha
- 05 - cintos de segurança (1 para cada funcionário)
- 01 - carrinho para tirar câmbio
- 01 - chave combinada 36mm
- 01 - marcador de bateria (tipo marcador Dremel 290)
- 01 - extensão de energia com 30 metros
- 02 - penderes de energia com lampada
- 01 - jogo de machos com rosca métrica e polegas nas medidas necessárias para execução de serviços no lote.
- 01 - ferro de solda simples
- 01 - Ferramentas específicas para cada atividade técnica;
- Oficina devidamente estrutura, com espaço e todos os equipamentos necessário para recebimento dos veículos;
- Fornecimento de equipe técnica de trabalho em números suficientes para atender a demanda, composto por:

ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 192-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

- Manter no Almoxarifado Municipal no mínimo **4 mecânicos e 1 eletricitista**, com experiência mínima de 01 ano em carteira de trabalho. Ter um mecânico de sobre aviso em caso de necessidades com alto volume de serviço, sendo 8 (oito) horas de trabalho dia cada funcionário, de segunda a sexta, das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, e 4 (quatro horas) aos sábados das 07:00 as 11:00 horas.

Durante o período de férias escolares, se faz necessário duplicar a quantidade de profissionais, a fim de atender a demanda normal, mais manutenção preventiva.

Além de profissionais com experiência, há necessidade de no mínimo um mecânico com conhecimentos específicos em VAN's, diagnóstico e análise de falhas em geral.

Conhecimento de qualidade no trabalho, com check list de serviços, procedimentos operacionais de trabalho, comprovados e certificados.

Equipe treinada e qualificada para executar todos os serviços que se fizerem necessários nos veículos que lhe forem confiados, dentro da boa técnica e de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas pertinentes aos serviços.

- Condução própria independente para cada funcionário;

REQUISITOS BÁSICOS PARA O BOM ANDAMENTO DOS TRABALHOS:


1. Conhecimentos de segurança de trabalho.
2. EPIS e EPCSP para execuções dos trabalhos adequados a atividade profissional, de acordo com a lei.
3. Uso de uniforme apropriado
4. Conhecimento de qualidade no trabalho, com check list de serviços, procedimentos operacionais de trabalho, comprovados e certificados
5. Equipe treinada e qualificada para executar todos os serviços que se fizerem necessários nos veículos que lhe forem confiados, dentro da boa técnica e de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas pertinentes aos serviços.
6. A contratada será responsável pela devolução das peças substituídas, devidamente acondicionadas, acompanhado do veículo reparado.
7. A contratada deverá apresentar previamente orçamento das peças necessárias, com descrição completa, código da peça, preço conforme sistema e desconto proposto no edital da licitação, para aprovação. A empresa deverá ter em sua equipe de trabalho uma pessoa responsável pelos orçamentos que atenda a demanda diária da Oficina nos horários de funcionamento da Oficina..
8. Atendimento aos horários de trabalho, sem folgas fixas aos sábados. Exceções deverão ser tratadas com responsável da Oficina.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Serão de responsabilidade da licitante vencedora o gerenciamento e execução de todos os recursos necessários para a realização dos serviços e fornecimentos constantes neste edital, incluindo oficinas, peças, equipamentos e mão de obra.

A licitante vencedora deverá:

- Assumir a inteira responsabilidade pelo gerenciamento, boa execução e eficiência dos serviços que efetuar;
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no trabalho relacionados à execução dos serviços contratados, bem como responder por todos os danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, na forma do art. 70 da Lei 8.666/93;


ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 192-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

- Os profissionais somente poderão ser substituídos por profissionais com qualificação técnica comprovada que satisfaçam exigências supracitadas, com aviso antecipado de uma semana;

- Sujeitar-se a fiscalização por parte da Unidade Requisitante, que será encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- Garantir a procedência, especificação e segurança de todos os serviços fornecidos;

- Emitir e enviar mensalmente para o almoxarifado municipal, até o 5º dia útil de cada mês, ^{PG 03/14} relatórios de todos os consumos e serviços efetuados em cada um dos veículos da frota;

- A licitante vencedora se obriga a fornecer toda a mão de obra especializada, **bem como todo equipamento**, peças e instalações necessárias para atender os serviços estipulados;

- Facilitar a fiscalização procedida por órgãos no cumprimento de normas, cientificando a Unidade Requisitante do resultado das inspeções;

- Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências. Adotar os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

- Responsabilizar-se pela guarda e vigilância dos veículos e equipamentos enquanto durarem os serviços, responsabilizando-se por eventuais danos ou multa no período em que a viatura estiver sob sua posse;

- A Contratada responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, registro dos funcionários e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

- Todos os profissionais deverão estar habilitados para prestar os referidos serviços e registrados, onde será exigido o comprovante de registro antes do início dos serviços

- Deverão ser cumpridas todas as revisões estipuladas pelo fabricante, incluindo mão de obra, filtros, óleos e substituição de todos os componentes necessários.

- As revisões periódicas dos veículos deverão ser efetuadas conforme recomendação do fabricante, e preferencialmente com emprego do respectivo equipamento de diagnóstico.

- Serão feitas revisões e troca periódica de óleos, filtros e outros componentes necessários, conforme a recomendação do fabricante.

- Os pneus deverão ser substituídos conforme especificação do fabricante, sempre que a banda de rodagem estiver gasta ou apresentarem defeitos; mediante avaliação do Borracheiro da Oficina, com preenchimento de ficha de controle.

- Manutenção Corretiva compreende os serviços:

a) Assistência Mecânica / Revisão Corretiva;

b) Serviços de Tapeçaria;

c) Reparos no sistema eletrônico de ignição e injeção;


d) Assistência e reparos nos sistemas elétricos;

e) Reparos em bombas e bicos injetores, mesmo que com serviços terceirizados;

f) Revisão corretiva de caixa de marcha e diferenciais, com troca ou não de peças;

g) Reparos e serviço de desempenos de cardans e transmissões;

h) Regulagem de válvulas;


ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25.104.162-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

i) Reparos em freios com substituição de lonas, pastilhas de freios, molas, pinos, patins e demais itens relacionados ao sistema de freio dos veículos;

j) Regulagem de motores;

l) Balanceamento e alinhamento (geometria) dos veículos sem ônus adicional a mão de obra fechada na licitação, inclusive alinhamento elétrico de volante de carros e Vans com direção elétrica;

m) Reparos em direção hidráulica;

n) Substituição e instalação de peças e acessórios;

o) Mecânica geral: troca de óleo e lubrificantes;

p) Solda de qualquer natureza, simples ou de maior complexidade a ser executada dentro ou fora da Oficina da PMPP.

q) Borracharia (lote 2) e uso dos equipamentos de desmontagem / montagem pelo funcionário da Prefeitura nos pneus de VANS do lote 1.

q.1) A empresa ganhadora do lote 01 deverá se preparar para o suprimento dos serviços de borracharia pelo período de 60 dias, com objetivo de atender a ausência do profissional da Prefeitura no período de férias e eventualidades como doença do servidor e afastamento, podendo ser solicitado em períodos divididos conforme a necessidade.

q.2) As ferramentas e insumos para esse trabalho no lote 01, são de responsabilidade de fornecimento pela Prefeitura. Somente o veículo de socorro, que deverá ser utilizado da empresa ganhadora da Licitação.

r) Retífica parcial e completa de motores

s) Serviço de Limpeza e varetamento de radiadores

t) Serviço de Torno

u) Serviço de Calderaria

v) Serviço de Manutenção de Ar Condicionado

x) Serviço de Recuperação de bomba e unidades injetoras

y) Serviço de recuperação de cilindros hidráulicos, cromo de hastes e brunimento de camisas

w) Demais serviços corretivos correlatos para o bom funcionamento dos veículos pertencentes à frota Municipal.

z) Reparos em sistemas de iluminação especial de veículos de saúde (Ambulâncias) e Bombeiros (Vans de Resgate).

Em resumo, a Prefeitura **não efetuará** pagamento de serviços fora do valor de mão de Obra fechado em Licitação.

Manutenção Preventiva compreende os seguintes serviços:

a) Assistência Mecânica;

b) Revisão periódica;

c) Revisão dos sistemas elétricos;

d) Limpeza de ignição e injeção eletrônica;

e) Lubrificação geral;

f) Troca de óleo, motor, caixa de marcha diferencial;

g) Troca de filtros de óleo, de ar geral;

ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 152-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

- h) Regulagem de válvula;
- i) Reaperto em geral de motores, dentre outras partes;
- j) Regulagem de faróis;
- l) Serviços correlatos.

A manutenção preventiva deverá ocorrer durante todo período do contrato mediante direcionamento dos serviços pela Coordenação da Oficina, com maior número de funcionários no período de férias escolares.

Deverão estar incluídos todos os reparos necessários nos veículos, independente de sua causa ou dimensão, tais como **chaveiro, ar-condicionado, funilaria, pintura, vidraçaria, tapeçaria, varetamento de radiador, revisão de serviço hidráulico (pistões) Calderaria e Serviços de Solda de quaisquer proporções.**

- No caso de retífica de motor, a empresa contratada deverá retirar o motor e abrir, elaborar a lista de peças e serviços junto a Oficina para orçamentos e após finalizado serviço instalar o motor até o funcionamento. Todo esse procedimento dentro das instalações da Oficina da Prefeitura. Exceções deverão ser tratadas em paralelo com os devidos registros, visitas técnicas e garantia pelo Licitado.

- O tempo de afastamento dos serviços operacional não poderá exceder a tabela abaixo (**após recebimento da peça**):

1. Trocas de óleos e filtros 2 horas (VANS - 4horas)
2. Substituições 2 horas
3. Revisões periódicas 1 dia
4. Reparos de pequena monta 3 dias
5. Reparos de média monta 7 dias
6. Reparos de grande monta 20 dias

- Socorro Mecânico e elétrico das 07:00 as 17:00 horas (Guincho / Reboque), atendendo veículos do Depto da Educação, com acompanhamento até a chegada à Oficina:

- Deverá ser disponibilizado pela licitante vencedora um serviço de socorro mecânico, constituído por profissionais capacitados para a resolução de pequenos reparos e substituições, como: baterias, correias, cabos, lâmpadas, fusíveis, etc.

- Para este serviço terá a licitante vencedora um tempo máximo para atendimento de **até uma hora após cada chamado**, devendo o veículo ser rebocado para Oficina da Prefeitura, sem ônus adicional para o Município;

- Deseja-se com tais serviços manter o atendimento prestado pelo Município a população, devendo a licitante vencedora incluir todos os componentes necessários para tal, mesmo aqueles que embora não claramente citados, sejam necessários para garantir o perfeito funcionamento de todos os serviços do atendimento Operacional no município de Paraguaçu.

- Deverão ser executados todos os elementos constantes deste edital, sendo de responsabilidade da licitante vencedora todas as providências legais necessárias para a execução dos serviços, incluindo as licenças e alvarás necessários.

- A licitante vencedora deverá possuir oficina em local de fácil acesso, dispondo de, no mínimo 04 (quatro) vagas cobertas, compatíveis com o tamanho dos veículos, para a execução simultânea dos serviços e todo ferramental específico exigido pelo fabricante dos veículos, desde que autorizados pela coordenação da Oficina da Prefeitura.

- Sendo da Frota Municipal a retirada e entrega deverá ser no almoxarifado Municipal, ou em outro local indicado pelo Município de acordo com a necessidade, correndo por conta da licitante vencedora as despesas

ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 192-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes decorrentes da execução.

- O Município poderá não receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com o edital e proposta oferecida no certame licitatório, circunstância em que poderão ser aplicadas as sanções e penalidades, previstas neste edital, ao homologado.

- Licitante Vencedora deverá fornecer assistência técnica e manutenção em Paraguaçu.

- **A Licitante Vencedora deverá fornecer assistência, a fim de não deixar nenhum veículo parado (quebrado) em via pública.**

- O prazo máximo de montagem completa da oficina será de até 10 (dez) dias úteis pela empresa vencedora.

- A manutenção será executada na Oficina da Prefeitura. Eventual necessidade de manutenção especializada fora da Oficina da PMPP, os custos de movimentação, transporte, pedágios será de responsabilidade da empresa ganhadora da Licitação.

- A quantidade de veículos poderá haver variação de até 10% para mais ou menos devido compra e venda de veículos.

- A Licitante Vencedora deverá antes da realização dos serviços atender os valores e descontos negociados com ADM da Oficina, baseado no sistema TRAZVALOR, previstos no processo de licitação.

- Atender conforme do contrato, todas as vezes que houver alterações de preços.

- Os preços deverão obedecer comparação com os orçamentos recebidos e a base TRAZVALOR.

- **Os orçamentos deverão ser respondidos em até 3 dias úteis.** Em caso de atraso na resposta, a Prefeitura tem liberdade de compra direta sem a negociação de preços com o licitado.

- As peças fornecidas deverão ser novas de primeira linha e/ou originais (genuínas), conforme a necessidade e a garantia do veículo. Qualquer exceção deverá ser descrita em orçamento com negociação junto a Administração da Oficina.

- O Município poderá não receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com o edital e proposta oferecida no certame licitatório, circunstância em que poderão ser aplicadas as sanções e penalidades, previstas neste edital, ao homologado.

- A licitante vencedora deverá fornecer garantia pelo prazo de no mínimo, 6 (seis) meses para peças e serviços preventivo e corretivo, contada a partir da data do aceite definitivo pelo Município, observando-se também as seguintes condições mínimas:

- Durante o período de garantia, os componentes que apresentarem defeito deverão ser reparados ou substituídos por novos, sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte destas e do objeto licitado correrão por conta da Licitante Vencedora, não cabendo nenhum ônus ao Município;

- Peças e acessórios de primeira linha para manutenção dos veículos leves, ônibus, caminhões e máquinas pesadas da frota municipal.

- As peças deverão atender as normas estabelecidas na ABNT NBR 12296, não podendo ser peças usadas, recondiçionadas ou remanufaturadas, a não ser a pedido do próprio cliente, sendo analisado cada caso. (exemplos embreagens dos lotes 1 e 2, cabeçote dos veículos com excesso de km rodados). Peças sem possibilidade de aquisição devido parada de fabricação pela montadora, poderão ter tratamento diferenciado, desde que descritos nos documentos.

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

ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 192-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no orçamento de 2.024 do município, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.


4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto autorização da contratante, nos termos da lei.


ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 162-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Os serviços serão prestados diariamente de forma contínua, com pagamento mensal, até dia 10 do mês subsequente aos serviços prestados;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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


Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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.

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.


ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 152-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

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;

Gestor do Contrato

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.

6.10. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.11. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. 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.

6.13. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 102-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

7.2. Os bens 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

7.8. 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 do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. Entrega de 100% dos itens;

7.10.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.6. o valor a pagar; e

7.10.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 102-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.16. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. 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;

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

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


ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25.104.162-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

8.10. 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.

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

8.12. 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;

8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.

8.14. Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.17.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Qualificação Técnica

8.18. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **sendo a quantidade mínima 50% do lote cotado.**

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. Valor estimado da contratação **R\$ 2.339.406,00 (Dois milhões, trezentos e trinta e nove mil, quatrocentos e seis reais).**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ELCIO DE ALMEIDA
Supervisor de Oficina
RG 25 104 192-X



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100

CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

- I) Gestão/Unidade: Departamentos Municipais
- II) Fonte de Recursos: Tesouro, Estadual e Federal

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

Paraguaçu Paulista 08 de Junho de 2024

Funcionário responsável	Diretor
 Elcio de Almeida Supervisor de Manutenção	Líbio Talette Júnior Chefe de Gabinete