



MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR - SEMIN

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação:

- Dispensa
 Pregão
 Inexigibilidade

Tipo:

- Menor preço global
 Menor preço por item
 Menor preço por lote

Tipo de Contratação:

- Bens
 Serviços

1. OBJETO

1.1 **DA NATUREZA DO OBJETO:** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.2 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços mecânicos e peças para a Revisão do veículo vinculados a Secretaria Municipal de Interior conforme tabela abaixo:

VEÍCULO/MODELO	PLACA	CHASSI	ORÇAMENTO
24497- TECTOR 24-280 6X2 CC EE 4185	SGF-1C98	93ZE62LMZR8703572	0008722

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição das peças e serviços se fazem necessários, pois o veículo listado no Item 1 – OBJETO, está na garantia sendo necessário fazer a revisão para boa funcionalidade do mesmo, aumentar a vida útil do equipamento, possibilitando que os componentes trabalhem com qualidade, reduzindo a chance de paradas inesperadas do equipamento. Sendo os serviços realizados com esse veículo imprescindível para garantir a continuidade dos serviços oferecidos por esta secretaria, devendo, estar o veículo sempre em condições ideais de circulação e de segurança podendo assim executar com maior eficácia as demandas da municipalidade e não acarretando a paralização dos serviços essenciais.

A comprovação de preços por meio de um único orçamento se justifica pelo fato que as manutenções e serviços (revisões obrigatórias) durante o período de garantia do veículo devem ser realizadas obrigatoriamente em concessionária autorizada, caso contrário perde-se a garantia de fábrica (motor, câmbio e diferencial).

Ressaltamos, ainda, que foi escolhida a autorizada AUTOVIVA CAMINHÕES E ONIBUS LTDA-IVECO, inscrita sob CNPJ 23.595.615/0001-03 localizada no município de Cariacica- ES, sendo essa a alternativa de melhor custo-benefício, uma vez que é a prestadora de serviço mais próxima do município, assim com o objetivo de assegurar o princípio da economicidade da administração pública o orçamento pela supracitada empresa foi o escolhido.

3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

VEÍCULO/MODELO	PLACA	CHASSI	ORÇAMENTO			
24497- TECTOR 24-280 6X2 CC EE 4185	SGF-1C98	93ZE62LMZR8703572	0008722			
TABELA DE PEÇAS						
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Descontos (R\$)	Valor total (R\$)
1.	Óleo deferencial 85W140	Unid.	20	R\$ 68,43	R\$ -	R\$ 1.368,60
2.	Óleo de motor 10W40	Unid.	18	R\$ 85,23	R\$ -	R\$ 1.534,14
3.	Filtro combustivel	Unid.	01	R\$ 357,28	R\$ 35,73	R\$ 321,55
4.	Filtro óleo lubrificante	Unid.	01	R\$ 425,14	R\$ 42,51	R\$ 382,63
5.	Filtro Anti-polen	Unid.	01	R\$ 604,84	R\$ 60,48	R\$ 544,36
6.	Pre- filtro combustivel	Unid.	01	R\$ 421,83	R\$ 42,18	R\$ 379,65
7.	Elem. filtro blow by	Unid.	01	R\$ 2.052,46	R\$ 205,25	R\$ 1.847,21
8.	Elemento filtro ar	Unid.	01	R\$ 1.342,70	R\$ 134,27	R\$ 1.208,43
VALOR TOTAL DE PEÇAS						R\$ 7.586,57

TABELA DE SERVIÇOS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1.	Revisão M1- revisão dos 600hrs	Horas	2,50	R\$ 405,00	R\$ 1,012,50
VALOR TOTAL DE SERVIÇO					R\$ 1.012,50

3.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.599,07, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PARA PEÇAS
Orgão: 150- Secretaria Municipal de Interior
Unidade: 100- Secretaria Municipal de Interior

Programa: 150100.0412200282.151

Elemento de Despesa: 33903000000

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 530

PARA SERVIÇOS

Órgão: 150- Secretaria Municipal de Interior

Unidade: 100- Secretaria Municipal de Interior

Programa: 150100.0412200282.151

Elemento de Despesa: 33903900000

Fonte de Recurso: 150000009999

Ficha: 532

4.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David; s/n, Centro, Vargem Alta - ES

Telefone de contato: (28) 99993-1361

6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de entrega do bem/execução do serviço é de 15 dias, contados da emissão do empenho, em remessa única/conforme demanda.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no seguinte endereço: Rua Vereador Pedro Israel David; s/n, Centro, Vargem Alta - ES

6.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 4 MESES, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.5. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 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:

7.1.1 Optar por peças e materiais que sejam recicláveis ou que tenham menor impacto ambiental durante a produção e o descarte.

7.1.2. Implementar sistemas de reciclagem e descarte adequado de resíduos gerados durante a manutenção, como óleo usado, filtros e pneus.

7.1.3. Capacitar os funcionários sobre práticas sustentáveis e a importância da conservação ambiental, garantindo que todos estejam alinhados com os objetivos de sustentabilidade da empresa.

7.2. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de serviço de inexorabilidade e a empresa ser exclusiva nesse tipo de serviço. Ademais, o órgão já solicitou serviços com mesma que realizou serviços muito bem e sem nenhum tipo de problema.

7.4. O fornecedor foi selecionado por meio da inexorabilidade.

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

7.5.1. Habilitação Jurídica

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

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

() 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>;

() 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;

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

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

() 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;

() Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

() Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

() 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.

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

() 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;

() 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;

() Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

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.

7.5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

() 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 item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] _____

[...] _____

[...] _____

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Outras exigências de qualificação técnica:

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

() A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

() A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

() A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Fiscal Titular

Nome do servidor: Taimara Vieiro Ribeiro Biancardi

Nº matrícula:

Função/ Cargo: Chefe de departamento administrativo

Lotação: Secretaria Municipal de Interior

Fiscal Suplente

Nome do servidor: Raissa Nicolli Pereira

Nº matrícula:

Função/ Cargo: Coordenadora de manutenção mecânica

Lotação: Secretaria Municipal de Interior

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

8.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9.1. Garantir que todas as revisões estejam em conformidade com as normas e regulamentos locais e nacionais, incluindo as especificações da fábrica do veículo.

9.2. Manter registros detalhados de todas as revisões e manutenções realizadas, incluindo datas, serviços feitos e peças substituídas.

9.3. Utilizar um checklist completo que cubra todos os aspectos importantes da manutenção, como freios, filtros, óleo do motor, pneus, suspensão, sistema elétrico, entre outros.

9.4. A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo licenças, impostos, normas de segurança e direitos trabalhistas.

9.5. Oferecer produtos ou serviços de alta qualidade que atendam ou superem as expectativas dos clientes.

9.6. Adotar práticas sustentáveis e responsáveis, tanto social quanto ambientalmente, respeitando a comunidade e o meio ambiente.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 15 dias

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 15 dias

Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 dias

Prazo de pagamento: 30 dias ou de acordo com disponibilidade do setor de pagamento

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 Obriga-se a Administração/Contratante:

11.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;

11.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

11.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

11.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

11.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

11.8. demais condições constantes do edital de licitação.

11.9. a contratante deve garantir que a empresa contratada tenha a capacidade técnica e financeira adequada para realizar a revisão dos caminhões.

11.10. garantir que todas as atividades realizadas pela empresa contratada estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

11.11. supervisionar e fiscalizar o trabalho realizado pela empresa contratada para garantir que esteja sendo feito conforme os padrões e especificações acordados.

12.RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12. Obriga-se a empresa vencedora:

12.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

12.2. ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

12.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;

12.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

12.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;

- 12.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 12.7. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- 12.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 12.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 12.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 12.11. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 12.12. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 12.13. manter endereço eletrônico e-mail válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.
- 12.14. a empresa contratada deve fornecer toda a documentação necessária, como relatórios de inspeção, listas de peças substituídas e certificados de conformidade, para que a contratante tenha um registro completo dos serviços realizados.
- 12.15. deve garantir que todas as atividades realizadas estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo questões de segurança, ambientais e trabalhistas.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 13.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 13.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Vargem Alta, 01 de abril de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

TAIMARA RIBEIRO VIEIRA BIANCARDI
CHEFE DE DEPARTAMENTO
Chefe de departamento administrativo - DASEMIN - SEMIN

GESTOR RESPONSÁVEL:

RONE ADRIANI FABRES

SUBSECRETÁRIO

Subsecretário Municipal- SUSEMIN - SEMIN - PMVA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

TAIMARA RIBEIRO VIEIRA
CHEFE DE DEPARTAMENTO
DASEMIN - SEMIN - PMVA
assinado em 01/04/2025 15:22:39 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/04/2025 15:22:40 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RAISSA NICOLLI PEREIRA (COORDENADOR - COMAM - SEMIN - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-JJ9GCW>