

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa manutenção e reparos em Pneus, incluindo o fornecimento de materiais dos veículos pertencentes a frota oficial e equipamentos das Secretarias Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Agricultura e Secretaria de Ação Social, tendo em vista que os serviços de borracharia são indispensáveis para um bom funcionamento dos veículos.

1.2. Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificamente os artigos no artigo 72, incisos I a VIII, art. 75, inciso IV, "a", c/c I, §7º c/c.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

IV - para contratação que tenha por objeto:

a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

(...)

§ 7º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

1.4. A hipótese assegura a Administração Pública a contratação direta com a finalidade viabilizar os serviços de manutenção e reparos de pneus, através dos serviços de borracharia.

1.5. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.6. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.7. Ainda, a modelagem de contratação é definida pela impossibilidade de concorrência, posto que os serviços pretendidos só podem ser realizados por concessionária/oficina autorizada, sob pena de perda da garantia.

1.8. Por fim, são requisitos para a validade dessa dispensa de licitação: 1) que o objeto do contrato seja compra de componente de origem nacional ou estrangeira; 2) que o componente seja necessário à manutenção de equipamento da Administração; 3) que esteja em curso o período de garantia técnica; 4) que a compra seja feita diretamente do fornecedor original de peças genuínas; 5) que a exclusiva aquisição junto ao fornecedor original constitua *conditio sine qua non* para a vigência da garantia.

1.9. Isto posto, resta comprovado que a Dispensa de Licitação prevista no 75, inc. IV, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, é o procedimento mais viável para o atendimento à necessidade.

1.10. Por se tratar de uma prestação de uma prestação comum, a qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, **entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos em conformidade com o art. 25.**

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Os veículos oficiais, locados e cedidos pertencentes a Prefeitura, de propriedade das Secretarias Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Agricultura e Secretaria de Ação Social, necessitam periodicamente de manutenção preventiva dos pneus, assim como manutenção corretiva para o andamento e continuidade dos serviços.

Justifica-se a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de pneus dos veículos automotores e equipamentos, diante da necessidade de manter os veículos integrantes da frota do Município em condições de pleno funcionamento e em perfeito estado de conservação. São manutenções preventivas e corretivas realizadas de modo a se evitar eventuais defeitos nos veículos, e comprometimento no andamento das atividades das Secretarias.

A manutenção de pneus dos veículos oficiais é muito relevante para manter a garantia destes, assim, não há como praticar a concorrência, propriamente dita, pois refere-se à prestação de serviço de borracharia, a falta de manutenção traria riscos como consequência novos gastos ou até ao de ver os veículos novos inutilizados.

O orçamento dos serviços pretendidos é constituído de (material de consumo) e serviços. Ademais, busca-se com a prestações dos serviços a segurança do veículo e dos respectivos ocupantes, posto que a manutenção é uma das formas de evitar acidentes ou imprevistos na estrada, e essencial para manter todos os componentes funcionando.

Sendo assim, considerando a urgência e valor da manutenção dos veículos e necessidade de garantir a segurança e eficiência dos mesmos, resolve-se dispensa da licitação para a contratação do serviço de borracharia, para os veículos pertencente à frota oficial da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Agricultura e secretaria de Ação Social do Município de Caroebe-RR.

3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1.	MANUTENÇÃO VEICULAR - CONserto em pneu de veículo pesados e tratores ARO :30	SERVIÇO	25	152,33	3.808,33
2.	MANUTENÇÃO VEICULAR - CONserto em pneu de veículos pesados- MÁQUINAS, TRATOR E MOTONIVELADORA AROS :16,5 e 24	SERVIÇO	25	151,67	3.791,67
3.	MANUTENÇÃO VEICULAR - CONserto em pneus de veículo de passeio AROS :13,14,15,16 e 17	SERVIÇO	50	26,67	1.333,33
4.	MANUTENÇÃO VEICULAR - CONserto em pneus de veículo ÔNIBUS E CAMINHÃO AROS :17,5, 22,5 e 1000/20	SERVIÇO	50	62,33	3.116,67
5.	MANUTENÇÃO VEICULAR - CONserto em pneus de veículo VAN E TRATOR AROS:15 e 16	SERVIÇO	40	31,67	1.266,67
6.	MANUTENÇÃO VEICULAR - CONserto e RECUPERAÇÃO COM MANCHÃO EM PNEUS DE VEÍCULOS ÔNIBUS E CAMINHÃO AROS :17,5 , 22,5 e 1000/20	SERVIÇO	10	65,00	650,00
7.	MANUTENÇÃO VEICULAR - CONserto e RECUPERAÇÃO COM MANCHÃO EM PNEUS DE VEÍCULOS VAN E TRATOR AROS: 15 e 16	SERVIÇO	10	53,33	533,33

8.	MANUTENÇÃO VEICULAR - CONCERTO E RECUPERAÇÃO COM MANCHÃO EM PNEUS EM VEÍCULOS DE PASSEIO AROS:13,14,15,16 e 17	SERVIÇO	10	42,33	423,33
9.	MANUTENÇÃO VEICULAR - DESMONTAGEM E MONTAGEM DE RODA DE LINHA PESADA, TRATOR ARO: 30	SERVIÇO	12	121,67	1.460,00
10.	MANUTENÇÃO VEICULAR - DESMONTAGEM E MONTAGEM DE RODA DE ÔNIBUS E CAMINHÃOAROS: 17,5, 22,5 e 1000/20	SERVIÇO	20	31,67	633,33
11.	MANUTENÇÃO VEICULAR - DESMONTAGEM E MONTAGEM DE RODA EM VEÍCULOS: MODELO VAN E TRATOR AROS: 15 e 16.	SERVIÇO	20	28,33	566,67
12.	MANUTENÇÃO VEICULAR - DESMONTAGEM/MONTAG EM - CONCERTO EM PNEUS DE MOTOCICLETA- RODAS: DIANTEIRA E TRASEIRA.	SERVIÇO	20	24,33	486,67
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS					R\$18.070,00

3.1. Os serviços de manutenção corretiva dos pneus dos veículos objeto deste termo de referência, durante o período de , constará de:

3.1.1. Mão-de-obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação;

3.1.2. Fornecimento de materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação.

O custo estimado total da contratação é de R\$18.070,00 (dezoito mil e setenta reais), conforme justificativa de preço anexa.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço contratado será realizado por execução indireta;

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, sendo de inteira responsabilidade da contratada a realização das atividades relacionadas no item 3;

4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

4.4. Os Serviços deverão ser executados na concessionária autorizada, localizada na cidade de Caroebe-RR, em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, após a assinatura do contrato.

4.5. A CONTRATADA obrigará-se a devolver o veículo em perfeitas condições de funcionamento e conservação, realizando os serviços recomendados e ferramentas adequados;

4.7. A CONTRATADA deverá realizar, com o máximo de cuidado, inspeção de qualidade nas peças e acessórios fornecidos e nos serviços executados antes da entrega dos veículos à CONTRATANTE;

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa para prestação do serviço de borracharia para prestação de serviços de manutenção corretiva durante o período de garantia de fábrica, incluindo o fornecimento de materiais, peças e acessórios de reposição genuínos.

5.2. Os serviços deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas neste Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Categoria Econômica: 04 122 3000 2006 0000 (Gestão das Atividade da Secretaria Municipal de Finanças Admin. e Planejamento)

Órgão: Secretaria Municipal de Finanças Admin. e Planejamento

Projeto Atividade: 1.500.0000.100.025

Elemento Despesa: 3.3.90.36.00

Fonte: Recurso Próprio

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de empresa do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária conforme documentos acostados aos autos do processo.

Diante das justificativas apresentadas faz-se necessário a contratação de empresa por **Dispensa de Licitação**, nos termos exigidos no artigo 75, inc. IV, alínea "a", §7º da Lei nº 14.133/2021.

10 - DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

10.1. No que diz respeito a justificativa de preços, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII c/c art. 23, § 4º da Lei 14.133/2021, para elaboração do custo, foi apresentado orçamento pela autorizada, após avaliação prévia dos veículos.

10.2. Ressalte-se que, os valores constantes no orçamento são tabelados entre as borcharias autorizadas.

10.3. Sendo assim, declara-se que o preço praticado para a presente contratação é compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

11- MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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 conterà 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.

11.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidor dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.7. O fiscal do contrato anotarà 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.

11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.10. 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.

11.11. O fiscal 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

11.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.14. O gestor do contrato, será um servidor nomeado pela Administração, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

12.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

12.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.6. O Contratado 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.

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

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.9. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.10.1. 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 ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

12.10.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

Liquidação

12.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

12.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.18. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

12.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

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

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

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

12.27.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

12.27.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

12.27.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

12.27.3.1. 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.

12.28. 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.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste instrumento, de forma que os serviços a serem executados estejam dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento e da garantia;

13.1.2. Realizar a manutenção corretiva mediante emissão de solicitações, a qual terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso;

13.1.3. Fornecer todo material necessário à revisão e dispor de todas as ferramentas e equipamentos necessários ao tipo de serviço a ser realizado;

13.1.4. Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Agricultura, Secretaria Municipal de Ação e bem estar social e Gabinete quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos;

13.1.5. Garantir, no mínimo, para as peças fornecidas, 90 (noventa) dias ou, se a maior, a periodicidade determinada pelo fabricante;

13.1.6. Manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias;

13.1.7. Disponibilizar local apropriado para guarda e conservação dos veículos, devendo obrigatoriamente ser em área coberta e com total segurança, e, ainda, deverão ficar em abrigo do sol e da chuva em tempo integral, enquanto estiverem sob a responsabilidade da empresa;

13.1.8. Assumir todas as responsabilidades de tráfego (multas, estacionamentos, taxas, etc.), seja qual for, desde que praticada por seus empregados e ocorrer quando o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa;

13.1.9. Arcar com a responsabilidade técnica e financeira para a execução de todos os testes necessário para comprovar o desempenho dos serviços executados, na presença do fiscal do contrato, caso seja solicitado;

13.1.10. Emitir Nota Fiscal com detalhamento dos serviços.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1. 1. Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, livre acesso ao local de realização dos serviços;

14.1.2. Exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, caso o julgue tecnicamente inapto, ou por conveniência administrativa;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor especialmente designados, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução, conforme Lei pertinente;

- 14.1.4. Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos no funcionamento dos equipamentos;
- 14.1.5. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados no prazo contratado;
- 14.1.6. Sustar a prestação de qualquer serviço, quando verificada irregularidade na qualidade de sua prestação e determinar a sua substituição;
- 14.1.7. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre a aplicação de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 14.1.8. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 14.1.9. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente;
- 14.1.10. Não permitir a execução de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 14.1.11. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 14.1.12. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada e em condições de liquidação;
- 14.1.13. Autorizar a execução dos serviços e reposição de peças, após análise de orçamento prévio, pelo gestor do contrato.

15 - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

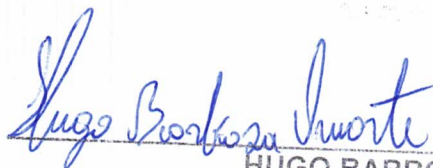
16.1. Não será admitida a subcontratação.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Município de Caroebe-RR reserva-se no direito de impugnar o serviço prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

17.3. Fica eleito o foro da Comarca de São Luiz do Anauá -RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



HUGO BARBOSA DUARTE
Coordenador de Departamento
Decreto nº 239/2024

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias a prestação de serviço, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Caroebe-RR, em 08 de Novembro de 2024.



LUCIO ALBUQUERQUE GUIMARÃES JÚNIOR
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de Caroebe – RR.
Decreto nº 001/2021