



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Seção de Aquisições

ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo SEI nº 3543907.407.00000302/2026-81)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem como finalidade a Eventual contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos que compõem a frota da FMSRC, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha. Os serviços consistem em: Oficina especializada em mecânica Diesel, Oficina especializada em mecânica Flex, retífica especializada em motores a diesel (parcial e total), retífica especializada em motores Flex, gasolina e etanol, (parcial e total), empresa especializada em bomba, bicos injetores, turbinas, sistema de injeção eletrônica a diesel, empresa especializada em tapeçaria, empresa especializada em serviço de troca de óleo, empresa especializada em freios (leves e pesados), empresa especializada em funilaria, empresa especializada em climatização (ar condicionado), para manutenção dos veículos do Setor de Transporte da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS.						
Lote	Item		Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção Mecânica Veículos leves (gasolina/etanol)	Mão de Obra	2000	Horas	R\$ 126,08	R\$ 252.160,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 350.000,00	R\$ 350.000,00
2	Manutenção Sistema de Freios Veículos leves (gasolina/etanol)	Mão de Obra	250	Horas	R\$ 143,34	R\$ 35.835,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

3	Troca de óleo e filtros Veículos leves (gasolina/etanol)	Mão de Obra	150	Horas	R\$ 57,78	R\$ 8.667,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
4	Serviços de Retífica Veículos leves (gasolina/etanol)	Mão de Obra	150	Horas	R\$ 194,21	R\$ 29.131,50
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
5	Manutenção Mecânica Veículos Diesel	Mão de Obra	2000	Horas	R\$ 149,69	R\$ 299.380,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00
6	Manutenção Sistema de Freios Veículos Diesel	Mão de Obra	250	Horas	R\$ 140,00	R\$ 35.000,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00
7	Troca de óleo e filtros Veículos Diesel	Mão de Obra	150	Horas	R\$ 45,00	R\$ 6.750,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00
8	Serviços de Retífica Veículos Diesel	Mão de Obra	200	Horas	R\$ 148,37	R\$ 29.674,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
9	Manutenção Injeção, bomba e bicos Veículos Diesel	Mão de Obra	200	Horas	R\$ 153,35	R\$ 30.670,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00

10	Climatização Veículos em geral (passeio, vans, utilitários, caminhonetes, ambulâncias)	Mão de Obra	180	Horas	R\$ 137,50	R\$ 24.750,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00
11	Funilaria Veículos em geral (passeio, vans, utilitários, caminhonetes, ambulâncias)	Mão de Obra	750	Horas	R\$ 140,83	R\$ 105.622,50
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
12	Tapeçaria Veículos em geral (passeio, vans, utilitários, caminhonetes, ambulâncias)	Mão de Obra	200	Horas	R\$ 138,53	R\$ 27.706,00
		Peças	Valor estimado baseado nas despesas com peças da contratação anterior		R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
TOTAL GLOBAL ESTIMADO					R\$ 2.060.346,00	

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos anteriormente registrados, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. Os veículos pertencentes à frota da FMSRC estão relacionados na planilha anexa a este Termo de Referência.
- 1.5. O contrato/ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Trata-se de Contratação de empresas especializadas para eventual prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de veículos, incluindo fornecimento de peças e acessórios atender ao Setor de Transportes desta FMSRC
- 2.2. Para conservação e manutenção dos veículos pertencentes à Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro é necessária a contratação de empresas especializadas em mecânica Diesel, mecânica Flex, retífica em motores a diesel (parcial e total), retífica em motores Flex, gasolina e etanol, (parcial e total), serviços em bombas, bicos injetores, turbinas, sistema de injeção eletrônica a diesel, serviços de tapeçaria, serviços de troca de óleo e filtros, sistemas de freios (veículos leves e pesados), serviços de funilaria e pintura, serviços de climatização (ar condicionado).
- 2.3. Tendo em vista que a Fundação Municipal de Saúde é responsável pela manutenção e funcionamento das diversas Unidades e Serviços de Saúde do SUS do Município de Rio Claro e que os veículos de sua

frota estão em constante uso para atendimento dos usuários SUS bem como demandas dos setores de transporte, administrativos, T.I, SAMU, linha160, Hemodiálise, Centro de Controle de Zoonoses, Manutenção, PSF, Lavadeira, CEO, SESMT, CEREST, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Dispensários, Almoxarifados, UPAS 24 horas, viagens intermunicipais e outros setores que utilizam veículos mantidos pela FMSRC, os veículos necessitam de manutenções preventivas e corretivas para melhor segurança e qualidade dos serviços prestados à população.

2.4. Logo, a contratação destes serviços é de suma importância, com fins de locomoção de toda frota da FMSRC, paciente usuários do SUS, carga/descarga de materiais e equipamentos, a fim de que possam prestar com excelência os serviços sem riscos de quaisquer acidentes, garantindo o deslocamento adequado, bem como o transporte seguro de pacientes e funcionários.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, 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 presente solução consiste na contratação de empresas especializadas para eventual prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de veículos, incluindo fornecimento de peças e acessórios para atender ao Setor de Transportes desta FMSRC. Para possibilitar a conservação e manutenção dos veículos pertencentes à Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro é necessária a contratação de empresas especializadas em mecânica Diesel, mecânica Flex, retífica em motores a diesel (parcial e total), retífica em motores Flex, gasolina e etanol, (parcial e total), serviços em bombas, bicos injetores, turbinas, sistema de injeção eletrônica a diesel, serviços de tapeçaria, serviços de troca de óleo e filtros, sistemas de freios (veículos leves e pesados), serviços de funilaria e pintura, serviços de climatização (ar condicionado).

3.2. Devido à impossibilidade de precisar a quantidade de serviços a serem utilizados, o ideal é que o processo licitatório seja uma contratação através de Ata de Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses prorrogável nos termos da Lei vigente.

Para o fiel cumprimento dos serviços contratados, serão adotadas as seguintes definições:

3.3. Manutenção: conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o veículo em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas preventiva e corretivas.

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

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

3.4. Manutenção Mecânica: consiste nos serviços de mecânica em motor, caixa de câmbio, velas, embreagem, direção, suspensão, e todos os outros serviços afins.

3.4.1. Dos serviços de revisão do sistema de transmissão: os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem na verificação e correção dos níveis de óleo da caixa de câmbio, folgas, juntas homocinéticas, coifas, e todos os outros serviços afins.

3.4.2. Dos serviços de revisão do sistema de direção: consistem na verificação e execução de ajustes nos parafusos, regulagem e conferência de terminais, barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e todos os outros serviços afins.

- 3.4.3. Dos serviços de revisão do sistema de arrefecimento:** consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluído de radiador e todos os outros serviços afins.
- 3.4.4. Dos serviços de revisão do sistema de suspensão:** consistem em verificação / troca das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos e todos os outros serviços afins.
- 3.5. Sistema de freios:** consiste nos serviços de regulação de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cilindros de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas) e todos os outros serviços afins.
- 3.6. Troca de óleo e filtros:** consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio, do filtro de óleo, do filtro de ar do motor e do anel de vedação, troca do filtro de combustível, além da verificação dos fluidos e todos os outros serviços afins.
- 3.6.1.** No orçamento para **troca de óleos lubrificantes e/ou filtros diversos** deverá incluir o preço fechado dos produtos e serviços, conforme prática do mercado.
- a) Todo serviço de troca de óleo do motor deve incluir a substituição do filtro de óleo.
- 3.7. Climatização (ar-condicionado):** consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive carga de gás, elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins.
- 3.8. Tapeçaria:** consiste nos serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.
- 3.9. Funilaria, pintura/estufa, lanternagem:** consiste nos serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento, com secagem rápida e todos os outros serviços afins, troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.
- 3.9.1.** Dos **serviços de lanternagem, funilaria e pintura:** deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização.
- 3.10. Bombas, bicos, sistema de injeção:** consiste nos serviços de análise, diagnósticos, regulação e reparos de bombas, sistema de injeção, bicos injetores, limpeza de bicos, e todos os outros serviços afins.
- 3.11. Retífica de motores:** consiste em serviços de usinagem de bloco e/ou cabeçote, e montagem de todas as peças do motor (biela, pistão, retentores, mancais), e todos os outros serviços afins.
- 3.12. Dos serviços de revisão de motor:** consistem na verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros serviços afins.
- 3.13. Instalação de Acessórios:** consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, ou outros afins.

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:
- 4.1.1.** A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:
- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b) usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados que obedeçam às

classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

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

e) Abster-se de utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; deposição inadequada no solo; deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação; lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados; infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

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

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

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

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

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

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

03/09/2012;

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

m) Não utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destruam a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;

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

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

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser novos, originais do fabricante ou similares de primeira linha e sem uso prévio;

a) Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da CONTRATADA, poderá ser autorizada pelo Gestor ou Comissão de Fiscalização, a substituição por peça genuína.

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

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de oficina

4.6. Preferencialmente poderão participar da licitação empresas que tenham, ou venham a ter até a data da celebração da ata de registro de preços (será concedido o prazo de 30 dias corridos e consecutivos para empresas não instaladas nos moldes estabelecidos concretizarem tal instalação), sede ou filial regularmente estabelecida, onde serão realizados os serviços, com distância máxima de 15 (quinze) quilômetros (raio), tendo como referência o NAM – Núcleo Administrativo Municipal, localizado a Rua Eloy Chaves, 3265, Alto de Santana, Rio Claro/SP.

4.6.1. Estabelecer uma distância regulamentar como referência se faz necessário levando-se em conta os custos com deslocamentos em longa distância para que os veículos possam realizar a manutenção.

4.6.2. Caso a empresa que sagrar-se vencedora da licitação não consiga se instalar nos moldes do disposto no subitem 4.6, deverá assumir total responsabilidade pelo deslocamento dos veículos e máquinas que necessitem de manutenção até o local por ela disponibilizado para a realização dos serviços, tomando-se por marco zero o NAM – Núcleo Administrativo Municipal, arcando de forma exclusiva, com todas as despesas (considerando ida e volta).

4.7. Os serviços de manutenção deverão ser realizados em área coberta, com proteção contra chuva, vento e sol.

4.8. O local deve ter um pátio de estacionamento com espaço físico adequado para receber os veículos que receberão as manutenções.

4.9. A oficina deverá contar com sistemas eficientes de segurança que permitam salvaguardar o estado dos veículos que estejam em suas instalações para manutenção.

4.10. A detentora da ata de registro de preços deverá manter na oficina os equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços, tais como: elevadores para veículos (passeio e utilitários); ferramentas básicas para mecânica de automóveis; macaco para remoção e instalação de câmbio; suporte ou guincho para retirar e instalar motores; ferramentas especiais para substituição de correia dentada; ferramentas especiais para suspensão; scanner da parte eletrônica que atenda aos veículos da frota (injeção, ABS, imobilizador, transmissão automática, painel, alarme, air bag); equipamento para limpeza e sangria automática do sistema de freios; equipamentos para teste e limpeza do sistema de arrefecimento; equipamento para limpeza e sangria de direção hidráulica; outros equipamentos não listados acima, mas que sejam imprescindíveis para a execução dos serviços; ferramentas e equipamentos básicos de funilaria e pintura (compressor, pistolas, martelos, chaves); ferramentas em geral para retífica e substituição de peças em geral.

4.11. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados em dias úteis, no período de 8h às 18h, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana;

4.12. A CONTRATADA deverá:

4.12.1. Através da ferramenta Rotas do site Google Maps, comprovar a distância máxima de 15 (quinze) quilômetros entre a localização de suas instalações físicas e o Núcleo Administrativo Municipal de Rio Claro, independentemente do trajeto.

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

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

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

4.12.5. Designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar esclarecimentos e atender às solicitações que surgirem durante a execução do contrato.

4.12.6. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

4.12.8. Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em

consonância com as determinações do Gestor da Ata e da Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

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

4.12.10. Submeter à aprovação, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do ingresso dos veículos na oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara padronizada e detalhada os serviços a serem executados bem como as peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais a serem fornecidos, observando-se, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e especificados na Ata de Registro de Preços.

4.12.11. Executar os serviços especificados somente quando do recebimento da Autorização de Fornecimento pelo CONTRATANTE.

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

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

4.12.14. Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente identificado.

4.12.15. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.

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

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

4.12.18. Conservar e guardar com extrema responsabilidade e cuidado os veículos do CONTRATANTE em sua oficina durante a prestação de serviços.

4.12.19. Informar ao CONTRATANTE quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens.

4.12.20. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

4.12.21. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

4.12.25. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos frascos de aerossol originários da

contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

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

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

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

4.12.29. Registrar as ocorrências em formulário próprio (Livro de Ocorrências), onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do veículo;
- b) Data da manutenção;
- c) Horário do início e do término dos serviços;
- d) Nome do funcionário da CONTRATADA que efetuou os serviços;
- e) Problema apresentado;
- f) Recebimento dos serviços pelo CONTRATANTE.

4.12.30. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto aos bens do CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei nº 14.133/2021.

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

4.12.32. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e negociado com o Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O serviço de manutenção veicular inclui:

5.1.1. Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos.

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

5.1.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados levando-se em consideração o seguinte:

- 5.1.3.1.** A manutenção veicular deverá ser realizada com periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação da CONTRATANTE, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos (panes mecânicas, elétricas, casos fortuitos, motivos de força maior) observando-se o seguinte:
- a) A manutenção preventiva deverá ocorrer de forma planejada e periódica por meio de procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança dos veículos, considerando as informações prestadas pelo Gestor da Ata e/ou Comissão de Fiscalização, verificação dos automóveis e orientações dos manuais dos veículos;
 - b) As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse da Administração

em sua execução;

c) A manutenção preventiva deverá ser organizada através de fichas padronizadas de controle, além de outros expedientes julgados adequados pela CONTRATADA, em conformidade com as orientações técnicas de cada fabricante.

5.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias da entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pelo Gestor da Ata e/ou Comissão de Fiscalização.

5.2. O orçamento deverá conter, no mínimo:

- a) Quantidade de horas necessárias para a prestação de serviços, valor unitário da Hora Técnica de Manutenção (ofertado pela CONTRATADA) e valor total da mão de obra;
- b) Valor das peças novas, originais ou similares de primeira linha, e sem uso prévio e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos no item anterior;
- c) Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da CONTRATADA, poderá ser autorizada pelo Gestor da Ata ou Comissão de Fiscalização, a substituição por peça genuína.

5.3. O encaminhamento do veículo até as dependências da CONTRATADA será de responsabilidade do CONTRATANTE. Ainda:

- a) A CONTRATADA poderá dirigir os veículos do CONTRATANTE para a realização de testes, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da Lei vigente;
- b) Caberá à CONTRATADA a responsabilidade financeira e pontuação pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito, bem como por eventuais danos aos veículos mantidos sob sua guarda;

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

5.5. As peças e acessórios substituídos pela CONTRATADA deverão ser apresentados ao CONTRATANTE, no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

5.6. O prazo limite para os serviços serem executados pela CONTRATADA nos veículos do CONTRATANTE será de 05 (cinco) dias úteis da aprovação do orçamento pelo Gestor da Ata ou Comissão de Fiscalização, salvo justificativa prévia por parte da CONTRATADA e aceitação pela CONTRATANTE.

5.7. Os serviços de retífica, lanternagem, pintura e capotaria serão executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo justificativa prévia por parte da CONTRATADA e aceitação pelo CONTRATANTE.

- a) Verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, a CONTRATADA deverá refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o que for necessário, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativas e concordância do CONTRATANTE.

5.8. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta e, no mínimo, em dias úteis das 8h às 18h, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

5.9. A CONTRATADA deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

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

5.11. Todo serviço somente será realizado após autorização do Gestor da Ata ou Comissão de

Fiscalização, mediante prévio orçamento da CONTRATADA.

- 5.12.** Os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos veículos objeto deste termo, estão incluídos no valor do contrato e seu fornecimento não acarretará ônus ao CONTRATANTE.
- 5.13.** Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias.
- 5.14.** A CONTRATADA deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, a identificação do veículo, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo, indicando os pontos em que houve algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no odômetro, acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.), sendo uma via entregue ao CONTRATANTE no ato da entrega do veículo e a outra na retirada.
- 5.15.** A CONTRATADA deverá, após a manutenção, encaminhar ao Gestor da Ata e/ou à Comissão de Fiscalização, no prazo máximo de 2 (dois) dias, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.
- 5.16. disposições sobre fornecimento de peças e acessórios:**
- 5.16.1.** Todas as peças e acessórios aplicados nos veículos deverão ser novos, originais do fabricante ou similares de primeira linha e sem uso prévio;
- a) Excepcionalmente, mediante justificativas por parte da CONTRATADA, poderá ser autorizada pelo Gestor ou Comissão de Fiscalização, a substituição por peça genuína.
- 5.16.2.** As peças e acessórios, além de serem novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da CONTRATADA.
- 5.16.3.** Quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento ao Gestor da Ata e/ou à Comissão de Fiscalização, que por sua vez:
- a) Fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela CONTRATADA e autorizará a execução dos serviços de reposição ou;
- b) Quando o Gestor da Ata e/ou Comissão de Fiscalização entender que os preços praticados pela CONTRATADA são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, negociará diretamente com a CONTRATADA alternativas para execução do serviço, desde que sejam mantidas as garantias previstas no item 5.17.1.;
- c) Caso a negociação do item não seja possível ou razoável para qualquer das partes, a CONTRATADA declinará formalmente da execução do serviço e o Gestor do Contrato e/ou a Comissão de Fiscalização poderão adotar outros procedimentos previstos na legislação para a execução do serviço.
- 5.16.4.** A CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Gestor da Ata e/ou Comissão de Fiscalização, para acompanhamento da execução contratual, tais como:
- a) Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota do CONTRATANTE;
- b) Apresentar ao Gestor da Ata e/ou à Comissão de Fiscalização, as peças e acessórios que foram substituídos devido a reparos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA seu descarte, observadas as disposições ambientais vigentes.

5.17. da garantia dos serviços e das peças:

5.17.1. A CONTRATADA deverá conceder garantia dos serviços e peças, na seguinte conformidade:

- a) Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 06 (seis) meses;
- b) Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 12 (doze) meses;
- d) Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, no mínimo 03 (três) meses;
- e) Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses.

5.18. Os serviços serão recebidos após análise e atestação de sua conformidade, levando-se em conta o orçamento preliminar aprovado, por servidor indicado do órgão requisitante, que servirão como fiscais das respectivas atas de registro de preços.

5.19. Caso a detentora da ata de registro de preços não preste seus serviços a contento, a eventual contratante comunicará o fato, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Os serviços pretendidos e as quantidades estimadas para elaboração da proposta estão relacionados na tabela constante do item 1.1;

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA

6.1. 6.1.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, 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. A FMSRC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da ata 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.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Portaria nº 7.160, de 2024, art 18).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento da Ata 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, e Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, II);

- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, III);
- 6.7.3. O fiscal técnico da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, IV);
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, V);
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VII);
- 6.7.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo da ata 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 (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22).
- 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; (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22, IV)

Gestor da ata

- 6.9. O gestor da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, IV).
- 6.10. O gestor da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, VIII).
- 6.11. O gestor da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XV).
- 6.12. O gestor da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVII).

- 6.13.** O gestor da ata 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVI).
- 6.14.** O gestor da ata 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 da ata 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 da ata de registro de preços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1.** Os serviços e fornecimentos de peças, objeto desta licitação, deverão ser pagos apenas quando houver a conclusão da execução dos serviços, observando-se o seguinte:
- a) O valor a ser pago pelo Serviço de Manutenção será o resultado do produto do preço da Hora Técnica de Manutenção ofertado pela CONTRATADA pelo tempo, descrito em horas, necessário para a execução dos serviços.
 - b) O valor a ser pago pelas peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais para a manutenção dos veículos será o previamente aprovado pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização

Do recebimento

- 7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII da Portaria nº 7.160, de 2024).
- 7.3.** 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.
- 7.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X da Portaria nº 7.160, de 2024).
- 7.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII da Portaria nº 7.160, de 2024).
- 7.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento, o fiscal técnico do contrato/ata deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.8.1** 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.

7.8.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, da Portaria nº 7.160, de 2024).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. **Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório o que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.**

Liquidação

- 7.15.** 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.16.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
- 7.17.** 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:
- 7.17.1.** o prazo de validade;
 - 7.17.2.** a data da emissão;
 - 7.17.3.** os dados do contrato e da FMSRC;
 - 7.17.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5.** o valor a pagar; e
 - 7.17.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18.** 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;
- 7.19.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.20.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou solicitar a documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da FMSRC, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.21.** No caso de fornecedor cadastrado no SICAF, 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.
- 7.22.** Não havendo regularização no SICAF ou da documentação ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos 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.
- 7.23.** 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.
- 7.24.** 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 junto.

Prazo de pagamento

- 7.25.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.26.** 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, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.27.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.28.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1.** 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.
- 7.30.** 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.

Reajuste

- 7.31.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.31.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.31.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.31.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.31.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação (IPCA);
- 7.31.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.31.3.3.** O contratante decidirá sobre o pedido de reajuste de preços em até 30 (trinta) dias, contado da solicitação do contratado.
- 7.32.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.33.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.34.** O reajuste será realizado por apostilamento.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 8.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 8.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 8.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 8.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 8.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 8.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

- 8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 8.1.3. não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o instrumento contratual, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.5. fraudar a licitação
- 8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 8.2.1. advertência;
 - 8.2.2. multa;
 - 8.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do instrumento contratual licitado, recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do instrumento contratual licitado.
 - 8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do instrumento contratual licitado.
- 8.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 44, §4º da Portaria n.º 7.154, de 2024.
- 8.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que

avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 8.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, através de registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário da hora técnica do lote.
- 9.2. Após a fase de lances, será realizada a análise dos documentos de habilitação da empresa que apresentou a proposta classificada com menor preço.

Forma de fornecimento

- 9.3. O fornecimento do objeto será sob demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.4. **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;
- 9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. **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>;
- 9.7. **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;
- 9.8. **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;

- 9.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16.** 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.
- 9.17.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18.** 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;
- 9.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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;
- 9.22.** 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

- 9.23.** 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;
- 9.24.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.25.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.25.1.** 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.26.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido

constituída há menos de 2 (dois) anos;

- 9.27.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.28.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.29.** 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).

Qualificação Técnica

- 9.30.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços 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.
- 9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.30.1.1. O atestado deverá representar no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade do(s) item(ns) no(s) qual(ais) a empresa se sagrou vencedora;
- 9.31.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.32.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.33.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da ata que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.34.** O fornecedor deverá, através da ferramenta Rotas do site Google Maps, comprovar a distância máxima de 15 (quinze) quilômetros entre a localização de suas instalações físicas e o Núcleo Administrativo Municipal de Rio Claro, independentemente do trajeto.
- 9.36.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.37.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.42.** Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.43.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.44.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 9.45.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.46.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 2.060.346,00** (dois milhões e sessenta mil, trezentos e quarenta e seis reais), sendo que:
- a) o valor estimado para despesas com **mão de obra** é de **R\$ 855.346,00** (oitocentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e quarenta e seis reais) durante o prazo de execução dos serviços;
 - b) O custo estimado para a aquisição de peças, durante o prazo de execução dos serviços, é de **R\$ 1.175.000,00** (um milhão, cento e setenta e cinco mil reais).
- 10.2.** Os valores unitários estimados para hora técnica de mão de obra dos serviços bem como o valor estimado para despesas com peças constam na planilha do item 1.1 deste Termo de Referência.
- 10.3.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 22 da Portaria nº 7262/2024):
- 10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da FMSRC, conforme necessidade.
- 11.2.** Considerando o Art. 82, da Lei 14.133/2021, que dispõe do Sistema de Registro de preços e o Decreto Federal 11.462/2023, especialmente em seu Art. 17, que Regulamenta o Sistema de Registro de preços, que é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras, e por não ter a obrigatoriedade de contratar imediatamente com o licitante detentor do registro de preços é que a doutrina especializada entende pela desnecessidade de prévia dotação orçamentária.
- 11.3.** A indicação de disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, portanto, dotação informada para fim de abertura do processo no sistema de gestão administrativa:

REQUISIÇÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA TRAB.	ELEMENTO DE DESPESA	DESPESA
651	16.02	10 301 1003 2108	3.3.90.30.19	1486
653	16.02	10 301 1003 2108	3.3.90.39.19	1489
654	16.02	10 301 1004 2113	3.3.90.39.19	1518
656	16.02	10 302 1005 2139	3.3.90.39.19	1643
657	16.02	10 302 1005 2141	3.3.90.39.19	1659
663	16.02	10 305 1006 2152	3.3.90.39.19	1801
662	16.02	10 304 1008 2163	3.3.90.39.19	1879
659	16.02	10 302 1005 2145	3.3.90.39.19	2198
655	16.02	10 302 1005 2130	3.3.90.39.19	2228
660	16.02	10 302 1005 2353	3.3.90.39.19	2911
661	16.02	10 302 1005 2353	3.3.90.39.19	2911
664	16.02	10 301 1003 2108	3.3.90.30.39	4245
658	16.02	10 302 1005 2143	3.3.90.39.19	4305

Rio Claro, na data da assinatura digital.

Danilo Tavares

Chefe de Divisão - Operacionalização de Transportes-FMSRC

Dr. Marco Aurélio Mestrinel

Presidente - FMSRC



Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurelio Mestrinel, Presidente**, em 18/03/2026, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Tavares, Chefe De Divisão**, em 19/03/2026, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1022165** e o código CRC **5AC91FEF**.