



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO (REGISTRO DE PREÇOS)

(Processo Administrativo nº 00083.000902/2025-51)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços, pelo período 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de peças e/ou acessórios originais, em veículos lotados na Superintendência de Desenvolvimento Rural -SDR/PMT.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OU DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATMAT/CATSERV	CÓDIGO E GOVERN	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de peças e/ou acessórios originais, em veículos lotados na Superintendência de Desenvolvimento Rural -SDR/PMT	3565	49720	Mês	12	R\$ 131.182,04	R\$ 1.574.184,48

1.2. Da Classificação do objeto:

1.2.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Da Vigência e da Prorrogação da Contratação

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que , sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando são indispensáveis à conservação e ao funcionamento regular da frota de veículos utilizados nas atividades administrativas e operacionais do órgão. Sua execução deve ocorrer de forma permanente e ininterrupta, com intervenções recorrentes e periódicas, de modo a evitar a paralisação dos serviços públicos e preservar o patrimônio público, enquadrando-se, portanto, no disposto no art. 6º, inciso XXII, da

Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. Do Tratamento Diferenciado Conferido à ME/EPP/MEI em Contratações e Licitações Públicas

1.4.1. A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

1.4.2. O benefício trazido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é aplicável a qualquer modalidade de licitação, cabendo ao licitante o ônus da prova da regularidade fiscal ao ser beneficiado pelo tratamento diferenciado e favorecido.

1.4.3. À Administração Pública cabe assegurar o tratamento diferenciado e favorecido às empresas enquadradas que comprovem tal situação.

1.4.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.4.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

1.4.6. Será dada prioridade de aquisição aos serviços das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, conforme decisão da Administração, nos termos do art. 8º, § 4º, do Decreto nº 8.538/2015.

1.4.7. O vencedor da cota reservada poderá apresentar valor diferente da cota principal, desde que seja vantajoso para a Administração Pública e que não ultrapasse o preço de referência (valor médio unitário) da pesquisa de preços, consoante o art. 10, inciso I, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

1.4.8. É vedada a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de licitação para contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

1.4.9. Os benefícios previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021 não serão estendidos a microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante declarar a observância desse limite em campo próprio do Sistema Compras.gov.br.

1.5. DA EXIGÊNCIA DAS AMOSTRAS

1.5.1. Para fins de habilitação, julgamento das propostas ou aceitação do objeto, **não será exigida a apresentação de amostras** pelos licitantes, tendo em vista que a verificação da conformidade do objeto será realizada com base **nas especificações técnicas descritas no Termo de Referência**, bem como nos documentos apresentados na fase de habilitação e proposta.

1.5.2. Administração reserva-se o direito de **verificar a conformidade do objeto no momento do recebimento**, definitivo ou provisório, nos termos da legislação vigente, podendo recusar o material, serviço ou fornecimento que não atenda às especificações técnicas, de qualidade ou desempenho estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos

1.5.3. A não exigência de amostra **não afasta a responsabilidade da contratada** quanto à plena observância das condições técnicas, normas aplicáveis e padrões de qualidade exigidos para a execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação e seus quantitativos dispõe de fundamentação legal e técnica conforme segue:

A Superintendência de Desenvolvimento Rural (SDR) é responsável pela execução de programas e ações voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar e à infraestrutura de apoio técnico e operacional nas áreas rurais de Teresina.

Para garantir a efetividade de suas atividades, a SDR utiliza uma frota composta por veículos leves, motocicletas, caminhonetes e tratores, que demandam manutenção contínua e especializada.

Ao longo dos anos, observou-se aumento das ocorrências de falhas mecânicas e desgaste de peças, comprometendo a disponibilidade e a segurança da frota. A ausência de contrato vigente tem gerado atrasos e custos adicionais, evidenciando a necessidade de nova contratação.

Portanto, a contratação de empresa especializada é essencial para assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais, garantindo a conservação patrimonial, a segurança dos servidores e a continuidade das ações institucionais da SDR.

2.2. A SDR/PMT ainda não possui Plano de Contratações Anuais.

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

3.1. A solução envolve a contratação de empresa especializada mediante execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, com atendimento sob demanda, conforme necessidade da Administração.

3.2. O contrato permitirá à SDR emitir ordens de serviço individuais, contendo diagnóstico, orçamento e autorização prévia. A contratada executará os reparos, fornecerá as peças originais e apresentará relatório técnico para ateste e pagamento.

3.3. O controle e fiscalização do contrato serão realizados pela Coordenação de Transportes da SDR, que manterá registros de todas as manutenções realizadas, garantindo rastreabilidade e eficiência operacional.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto não será dividido em lotes ou parcelas, considerando que a execução integral dos serviços é necessária para assegurar a padronização, uniformidade e continuidade das atividades.

4.2. O parcelamento comprometeria a gestão unificada da manutenção, dificultando o controle técnico e administrativo, bem como poderia gerar diferenciação na qualidade dos serviços e nas peças utilizadas, o que contraria o princípio da eficiência e da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.3. Dessa forma, mantém-se a contratação em **ITEM ÚNICO**, visando garantir a padronização dos serviços e a adequada execução contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar todos os parâmetros técnicos, legais e administrativos indispensáveis para garantir a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes à frota da Superintendência de Desenvolvimento Rural – SDR, bem como o fornecimento de peças e acessórios originais.

5.1.1. Escopo dos Serviços

- Ø A empresa contratada deverá realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo:
- Ø Revisões periódicas conforme o manual dos fabricantes;
- Ø Troca de óleo, filtros, correias, velas, pastilhas, amortecedores, rolamentos, baterias e demais componentes;
- Ø Diagnóstico e reparo dos sistemas de suspensão, direção, freios, embreagem, arrefecimento, motor, câmbio e elétrica;
- Ø Serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem e geometria;
- Ø Reprogramações eletrônicas e calibrações de sensores e módulos, quando aplicável;
- Ø Remoção e reboque do veículo em casos de pane, se necessário, até as instalações da contratada;
- Ø Limpeza técnica e revisão final após a conclusão do serviço.

5.1.2. Peças, Acessórios e Componentes

- Ø Todos os materiais e peças utilizados deverão ser originais, genuínos ou de primeira linha, com certificação de procedência;
- Ø É vedada a utilização de peças recondiçionadas, paralelas ou de segunda mão;
- Ø As peças substituídas deverão permanecer disponíveis para conferência pela fiscalização da SDR;
- Ø Cada item deverá ser acompanhado de nota fiscal detalhada, contendo número de série, código do fabricante e descrição completa do produto;

Ø A contratada deverá manter estoque mínimo de peças de reposição compatíveis com os veículos da frota, evitando atrasos na execução.

5.1.3. Estrutura Física e Capacidade Técnica

5.1.3.1. A contratada deverá dispor de:

- Ø Oficina própria ou centro técnico, localizado preferencialmente em Teresina/PI, devidamente regularizado e licenciado;
- Ø Equipamentos e ferramentas adequados para diagnóstico e reparos automotivos modernos (scanner automotivo, elevadores, prensa, balanceadora, compressor, etc.);
- Ø Profissionais qualificados, com comprovação de experiência e registro junto aos órgãos competentes (quando aplicável);
- Ø Sistema informatizado de controle de ordens de serviço, permitindo o acompanhamento detalhado das intervenções;
- Ø Alvará de funcionamento, licença ambiental e certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes durante todo o contrato.

5.1.4. Procedimentos Operacionais

- Ø Cada manutenção deverá ser formalmente autorizada mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pela SDR;
- Ø A OS deverá conter diagnóstico, orçamento discriminado (peças + mão de obra), prazo de execução e valor estimado;
- Ø Após a conclusão, a contratada deverá emitir relatório técnico detalhado, acompanhado de fotografias (quando aplicável) e assinatura do responsável técnico;
- Ø Nenhum serviço poderá ser iniciado sem autorização prévia e formal da SDR;
- Ø A contratada deverá permitir visitas de inspeção e auditoria pela fiscalização do contrato;
- Ø O controle das manutenções será centralizado pela Coordenação de Transportes, responsável por validar cada OS para fins de pagamento.

5.1.5. Prazos e Garantias

- Ø Prazo máximo de atendimento: até 48 horas úteis após solicitação formal da SDR;
- Ø Prazo de execução: conforme complexidade do serviço, com previsão em cada OS;
- Ø Garantia mínima:
- Ø 90 (noventa) dias para serviços executados;

Ø 6 (seis) meses para peças substituídas;

Ø Durante o período de garantia, quaisquer defeitos decorrentes de má execução deverão ser corrigidos sem ônus para a Administração;

Ø Em caso de reincidência de falha, a SDR poderá exigir substituição integral da peça ou reexecução do serviço.

5.1.6. Obrigações Ambientais e de Segurança

Ø A empresa deverá cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho (NRs 06, 12, 18 e 35), utilizando equipamentos de proteção adequados;

Ø Todos os resíduos gerados (óleos, filtros, pneus, baterias e demais descartes) deverão ter destinação ambientalmente adequada, conforme a Resolução CONAMA nº 362/2005;

Ø É obrigatória a apresentação de certificados de coleta e destinação final emitidos por empresa licenciada;

Ø O descumprimento das normas ambientais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

5.1.7. Condições Administrativas e Jurídicas

5.1.7.1. A contratada deverá:

Ø Estar regularmente inscrita no CNPJ, com atividade econômica compatível com o objeto;

Ø Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

Ø Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia em serviços similares;

Ø Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.8. Gestão e Fiscalização do Contrato

Ø A SDR designará gestor e fiscal técnico do contrato, conforme os arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021;

Ø Caberá à fiscalização acompanhar a execução, aprovar relatórios, autorizar ordens de serviço e atestar as notas fiscais;

Ø A contratada deverá disponibilizar canal direto de comunicação (telefone e e-mail corporativo) para tratativas operacionais e emergenciais;

Ø Os pagamentos ocorrerão somente após o ateste formal do fiscal, observando o cronograma de liquidação e o orçamento anual da SDR.

5.1.9. Demais Condições Específicas

- Ø Os serviços deverão ser realizados preferencialmente no município de Teresina/PI, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada;
- Ø O contrato deverá prever reajuste anual pelo IPCA-E, conforme o art. 92 da Lei nº 14.133/2021;
- Ø Será exigido seguro de responsabilidade civil sobre danos causados a veículos sob custódia;
- Ø A contratada responderá por eventuais prejuízos materiais ocasionados por negligência, imperícia ou dolo de seus empregados.

5.2. Da Participação de Consórcios

5.1.2. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

5.3. Da Participação de Cooperativas

5.3.1. No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

5.4. Da Subcontratação

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

5.5.1. Em se tratando de contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o contratado deverá apresentar o programa de integridade com o cronograma de implantação do citado programa, no prazo de 6 (seis) meses a contar da celebração do contrato, conforme regulamento, em atenção ao disposto no §4º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5 (cinco) % do valor total do contrato, a

qual será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente cumpridas as obrigações contratuais.

6.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

6.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

6.2.2. Seguro-garantia;

6.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6.3. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na instituição financeira indicada pela Administração, com correção monetária em benefício do contratante.

6.4. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições originalmente estabelecidas.

6.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a repor o valor correspondente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados da data em que for notificado.

6.6. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação aplicável e nas condições estabelecidas no contrato.

6.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou na hipótese de sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, devidamente atualizada monetariamente, conforme o art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

6.8. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

7.VISTORIA

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Execução

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.1. A execução do objeto dar-se-á a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), expedida pela Administração, contendo a descrição detalhada do serviço a ser realizado, o local, a data prevista de execução e demais instruções necessárias. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a devida autorização

formal.

8.1.1.2. A contratada deverá adotar metodologia técnica que assegure a qualidade e a eficiência dos serviços, observando as normas técnicas aplicáveis e as recomendações dos fabricantes.

8.1.1.3. A **execução** compreenderá, de forma geral:

- a) Diagnóstico inicial, mediante inspeção técnica do veículo, identificando falhas e necessidades de manutenção;
- b) Elaboração do orçamento detalhado, discriminando peças, componentes, mão de obra e prazos;
- c) Aprovação pela Administração antes da execução, mediante autorização expressa da fiscalização do contrato;
- d) Execução dos serviços, conforme padrões técnicos e com utilização exclusiva de peças e/ou acessórios originais ou genuínos, devidamente compatíveis com o modelo do veículo;
- e) Testes de funcionamento e controle de qualidade, garantindo o pleno restabelecimento das condições de uso e segurança do veículo;
- f) Emissão de Relatório Técnico Final, contendo os serviços realizados, peças aplicadas, data, quilometragem e assinatura do responsável técnico.

Obs: As manutenções preventivas deverão observar o plano de revisões periódicas recomendado pelo fabricante (ex.: a cada 10.000 km ou 06 meses, o que ocorrer primeiro), enquanto as corretivas serão executadas mediante solicitação específica e constatação de defeito.

8.1.2. O **cronograma** de execução seguirá a seguinte lógica:

8.1.2.1. **Manutenções Preventivas:** programadas previamente, conforme cronograma anual de revisões, a ser ajustado entre a contratada e a fiscalização do contrato;

8.1.2.2. **Manutenções Corretivas:** executadas sob demanda, mediante emissão de OS específica, observando o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para início do atendimento após solicitação formal;

8.1.2.3. O prazo máximo de conclusão dos serviços será definido conforme a complexidade do reparo, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis, salvo situações devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização.

Etapa 1: Recebimento e registro da Ordem de Serviço – Imediato após solicitação da Administração;

Etapa 2: Diagnóstico técnico e elaboração do orçamento – Até 24 horas após o recebimento do veículo;

Etapa 3: Execução da manutenção preventiva/corretiva – A partir da aprovação do orçamento, respeitado o prazo máximo de 05 dias úteis;

Etapa 4: Testes, controle de qualidade e emissão de Relatório Técnico Final – Imediatamente após a execução;

Etapa 5: Entrega do veículo à Administração e encerramento da OS – Após validação pela fiscalização.

8.1.3. Local e horário da prestação dos serviços:

8.1.3.1. Os serviços deverão ser prestados nas instalações da contratada, devidamente equipadas e estruturadas para atendimento técnico de veículos automotores, preferencialmente localizadas na sede do Município contratante ou em município limítrofe, de modo a garantir agilidade e economicidade ao atendimento.

8.1.3.2. A oficina deverá dispor de equipamentos de diagnóstico eletrônico, ferramental adequado, área coberta e ambiente seguro para guarda dos veículos durante a execução dos serviços, bem como espaço para atendimento da fiscalização designada pela Administração.

8.1.3.3. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, mediante autorização da fiscalização, poderão ser executados serviços emergenciais no local onde o veículo estiver imobilizado, desde que comprovadamente inviável o deslocamento até a oficina.

8.1.3.4. Horário de Execução:

8.3.1.4.1. Os serviços serão realizados em horário comercial, compreendido entre 08h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo de eventual ampliação de jornada mediante autorização prévia da Administração, quando necessário para garantir a continuidade das atividades essenciais.

8.3.4.1.2. Nos casos de urgência ou necessidade de atendimento imediato — especialmente para veículos destinados a serviços de fiscalização, transporte institucional, ou atividades essenciais — a contratada deverá manter plantão técnico ou atendimento emergencial mediante contato direto com a fiscalização. Rotinas a serem cumpridas

8.3.5. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

a) **Recebimento da Ordem de Serviço (OS):** emissão formal pela Administração, contendo o tipo de serviço, identificação do veículo, quilometragem e descrição da demanda;

b) **Diagnóstico técnico:** realização de inspeção completa, identificando as causas do problema e as peças necessárias;

c) **Orçamento detalhado:** apresentação à fiscalização, com discriminação de materiais, mão de obra e prazos;

d) **Aprovação formal da OS:** somente após anuência da fiscalização a execução será iniciada;

e) **Execução do serviço:** observando normas técnicas, padrões de segurança e utilização de peças originais ou genuínas;

f) **Testes e conferência final:** verificação de funcionamento e desempenho do veículo, garantindo a qualidade da intervenção;

g) **Emissão de Relatório Técnico:** documento descritivo dos serviços executados, peças aplicadas e prazos de garantia;

h) **Devolução do veículo:** após aprovação do relatório e liberação pela fiscalização;

i) **Registro e arquivamento:** manutenção de histórico de serviços por veículo, disponível à Administração a qualquer tempo.

8.3.6. Etapas Operacionais

8.3.6.1. **Etapa 1 – Recebimento e Diagnóstico:** Após a emissão da OS, o veículo será recebido na oficina, e a contratada deverá realizar o diagnóstico técnico no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, emitindo laudo detalhado com identificação de falhas e orçamento correspondente.

8.3.6.2. **Etapa 2 – Execução dos Serviços:** Com a aprovação do orçamento pela Administração, a contratada deverá iniciar os reparos imediatamente, concluindo-os no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, observando os prazos específicos conforme complexidade técnica e disponibilidade de peças.

8.3.6.3. **Etapa 3 – Testes, Entrega e Garantia:** Concluída a execução, deverão ser realizados testes de desempenho e segurança. O veículo será entregue acompanhado de **relatório técnico e comprovante de garantia**, sendo a contratada responsável por eventuais falhas decorrentes de má execução ou uso de peças inadequadas durante o período de garantia legal e contratual.

8.3.7. Materiais a Serem Disponibilizados

8.3.7.1. Para a perfeita execução dos serviços contratados, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, peças, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as recomendações dos fabricantes, assegurando a qualidade, durabilidade e segurança das manutenções realizadas. Os materiais deverão ser novos, originais ou genuínos, de primeira linha e compatíveis com os veículos da frota municipal, sendo vedada a utilização de peças recondiçionadas, usadas, paralelas ou de procedência duvidosa. Caberá à contratada promover a imediata substituição de quaisquer itens defeituosos, inadequados ou fora das especificações, sem ônus adicional para a Administração.

8.3.7.2. **Peças e Componentes Automotivos:** Incluem, mas não se limitam a: filtros (óleo, ar, combustível e cabine), correias, velas, pastilhas e lonas de freio, discos, amortecedores, molas, juntas homocinéticas, terminais, pivôs, baterias, lâmpadas, borrachas, retentores, anéis, cabos, rolamentos, bombas, mangueiras, fluidos e lubrificantes compatíveis com as especificações dos fabricantes. As peças utilizadas deverão ser acompanhadas de nota fiscal individualizada, contendo a referência do fabricante e o número do chassi do veículo atendido, para fins de rastreabilidade.

8.3.7.3. **Ferramentas e Equipamentos de Apoio:** A contratada deverá manter disponíveis, em suas instalações, equipamentos adequados ao diagnóstico e execução das manutenções, incluindo, entre outros:

- Scanner automotivo com atualização vigente;
- Elevadores hidráulicos ou pneumáticos;
- Compressores de ar e ferramentas pneumáticas;
- Prensas, torquímetros e macacos hidráulicos;
- Equipamentos de solda, balanceamento e alinhamento;

- Instrumentos de medição e controle (multímetro, vacuômetro, manômetros, etc.);
- Equipamentos de segurança individual e coletiva, conforme normas NR-06, NR-09 e NR-12.

8.3.7.4. **Materiais de Consumo e Apoio Operacional:** A contratada deverá prover, às suas expensas, os materiais de apoio necessários à execução dos serviços, tais como: panos, estopas, graxas, óleos lubrificantes, desengraxantes, produtos de limpeza, EPI's, etiquetas de controle, embalagens, entre outros itens indispensáveis à operação.

8.3.7.5 Esses materiais não serão fornecidos pela Administração, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada seu controle, reposição e destinação ambientalmente adequada, observando-se a Política Nacional de

8.3.8. [O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\).](#)

8.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.4.1. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato: Os **procedimentos de transição e finalização do contrato** constituem-se das seguintes etapas, a serem observadas pela contratada sob acompanhamento da fiscalização designada pela Administração:

a) Comunicação prévia de encerramento: Com antecedência mínima de **30 (trinta) dias** do término da vigência contratual, a contratada deverá comunicar à Administração a situação atual da execução, informando o andamento das Ordens de Serviço em aberto, eventuais pendências técnicas, peças em garantia e demais obrigações ainda em curso.

b) Entrega de relatório técnico e documental: A contratada deverá apresentar **relatório consolidado de execução contratual**, contendo:

lista completa dos veículos atendidos;

descrição dos serviços executados (preventivos e corretivos);

peças aplicadas, com número de série e data de instalação;

quilometragem e data de cada manutenção;

termos de garantia vigentes;

comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos e peças substituídas.

c) Devolução de bens e materiais da Administração: Eventuais materiais, equipamentos ou veículos sob posse da contratada deverão ser **integralmente devolvidos** à Administração em perfeito estado de conservação e funcionamento, mediante termo de entrega e conferência assinado pelas partes.

d) Vistoria final e validação: A fiscalização realizará **vistoria técnica final**, verificando a conformidade dos serviços prestados, o cumprimento das garantias, e a inexistência de pendências contratuais ou financeiras. Caso constatadas irregularidades, será concedido prazo para saneamento, sem ônus para a

Administração.

e) Emissão do termo de recebimento definitivo: Cumpridas as obrigações contratuais e constatada a regularidade da execução, será emitido o **Termo de Recebimento Definitivo**.

f) Transferência de informações para nova contratada (quando aplicável): Em caso de nova contratação para continuidade dos serviços, a contratada deverá **fornecer todas as informações técnicas e registros de manutenção** necessários à transição operacional, de forma organizada e transparente, garantindo a integridade dos dados e a rastreabilidade das intervenções realizadas.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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 do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e

saneadoras, se for o caso.

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

9.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.1.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2.3. Comunicar ao contratante, com pelo menos (...) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas

de segurança do contratante;

10.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

10.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Edital e seus anexos;

10.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

10.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.22. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

10.2.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) Garagem da SDR/PMT (Rua Candido Portinari, s/n, Lourival Parente / Triunfo, nesta capital);

10.2.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10.2.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado;

10.2.25.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do Objeto

11.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.1.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

11.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.2. Do Recebimento

11.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) 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).

11.2.2. 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.

11.2.3. 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. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

11.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

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

11.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.6.1. 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.

11.2.6.2. 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.

11.2.6.3. 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 14.133, de 2021).

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

11.2.6.5. 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.

11.2.7. 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.

11.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser 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:

11.2.8.1. 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. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

11.2.8.2. 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.

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

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

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

11.2.9. 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.

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

11.2.11. 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, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

11.3. Liquidação

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

11.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

11.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 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, de 2021.

11.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

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

11.3.6. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de (xx) 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.

11.3.7. 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.

11.3.8. 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.

11.3.9. 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 ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

11.4. Pagamento

11.4.1. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

11.4.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

11.4.2.1. Cópia legível do empenho;

11.4.2.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas;

11.4.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

11.4.2.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

11.4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.4.2.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

11.4.3. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

11.4.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

11.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

11.4.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.4.8. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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 da contratante.

11.4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá

comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.4.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

11.4.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

11.4.14. A Contratada 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.

11.4.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX / 365) \rightarrow TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice PCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I° = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.9. 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, nos casos previstos em regulamento.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Da Utilização da Ata de Registro de Preços

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido na Legislação Municipal.

13.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao fornecedor e ao órgão gerenciador e seguir o disposto em regulamento.

13.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

13.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto na Legislação Municipal.

13.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias.

13.6. O Órgão Carona somente poderá adquirir os itens registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no Pregão, dentro da vigência da Ata, limitado a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.8. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o Órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

a) Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas nesse Processo Licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo assim, o Órgão gerenciador do registro;

b) O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjucação.

13.9. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até 90 (noventa) dias após a autorização, observando o prazo de vigência da ata.

Da Competência do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

13.10. Compete ao órgão gerenciador:

13.10.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

13.10.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

13.10.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

13.10.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

13.10.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Do Cancelamento do Registro de Preços de Fornecedor

13.11. O fornecedor do bem/serviço poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

13.11.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

13.11.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no

prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.11.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado.

13.12. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 13.11.1 e 13.11.2, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

13.13.1. Por razão de interesse público; ou

13.13.2. A pedido do fornecedor.

Da Vigência da Ata de Registro de Preços

13.14. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

13.15. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

13.16. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Da Revisão e Atualização dos Preços da Ata de Registro de Preços

13.17. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 25 a 27 do Decreto Municipal nº 25.627, de 2024, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

13.17.1. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

13.17.2. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice XXXX, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento

dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.1. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do

objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei

nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.11. 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, na forma de regulamento.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

15.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

15.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato, devidamente justificado e acompanhado da respectiva autorização da autoridade competente, observando-se as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A seleção do fornecedor será realizada conforme os critérios definidos neste Termo de Referência e na

legislação vigente, observando os princípios da isonomia, competitividade, julgamento objetivo e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A forma de seleção adotada será **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MAIOR DESCONTO**”, conforme disposto no art. 33, inciso II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021, aplicado sobre tabela oficial representada pela base AUDATEX/CILIA ou outra de igual confiabilidade, vigente à época da execução contratual.

16.3. O critério de julgamento consistirá na aplicação do maior percentual de desconto global ofertado pelo licitante sobre os preços unitários e totais da tabela oficial de referência definida pela Administração, considerando peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores.

16.4. Para fins de classificação e julgamento das propostas, será adotada a seguinte fórmula de valor global (VG):

$$\text{VG} = \text{PHP} [100\% - (35\% + \text{DOLP})] + \text{VHHH} [100\% - (50\% + \text{DOLMO})], \text{ onde:}$$

onde:

- VG = Valor Global;
- PHP = Preço hipotético das peças (R\$ 100,00);
- 35% = Desconto obrigatório sobre o valor da tabela do fabricante para peças;
- DOLP = Desconto ofertado pelo licitante para peças (% adicional ao obrigatório);
- VHHH = Valor hipotético do homem/hora (R\$ 100,00);
- 50% = Desconto obrigatório sobre o valor da hora padrão de serviço;
- DOLMO = Desconto ofertado pelo licitante para mão de obra (% adicional ao obrigatório).

16.5. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor Valor Global (VG), obtido pela aplicação dos percentuais de desconto propostos sobre os parâmetros acima definidos.

16.6. O desconto proposto deverá ser uniforme e expresso em percentual único, limitado a duas casas decimais, incidindo sobre o valor total dos itens e serviços constantes da tabela oficial de referência.

16.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.7.1. Valor global estimado: **R\$ 1.574.184,48 (um milhão quinhentos e setenta e quatro mil cento e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos);**

16.7.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços e tabela oficial de referência anexa ao Termo de Referência, já considerando o desconto ofertado.

16.8. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não apresentarem desconto uniforme sobre a tabela oficial;

b) ofertarem valores simbólicos, irrisórios ou inexecutáveis, nos termos do art. 59, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

c) não observarem as condições de exequibilidade técnica e econômico-financeira definidas pela Administração.

16.9. O desconto vencedor incidirá sobre o valor bruto da tabela oficial vigente no momento da execução do serviço, considerando eventuais atualizações publicadas pela base oficial (AUDATEX/CILIA ou equivalente), até o limite da vigência contratual.

16.10 – DOS PREÇOS, PEÇAS E SERVIÇOS

16.10.1. Os percentuais de desconto ofertados pela CONTRATADA, tanto para peças quanto para mão de obra, serão fixos e irrevogáveis durante todo o período contratual, conforme o art. 92, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.10.2. O preço das peças será o constante da Tabela de Preços do Fabricante (por lote/marca), vigente à data do faturamento.

A CONTRATADA deverá apresentar a referida tabela juntamente com a primeira Nota Fiscal emitida e sempre que houver alteração de preços, observando-se que eventuais promoções, reduções ou descontos concedidos pelo fabricante deverão ser repassados integralmente à CONTRATANTE, com a aplicação do percentual de desconto previsto no contrato.

O valor das peças aplicadas será apurado pela fórmula:

$$VP=(DOLP+35\%)\times VPPVP = (DOLP + 35\%) \times VPPVP=(DOLP+35\%)\times VPP$$

onde:

- VP = Valor das peças aplicadas;
- VPP = Valor padrão das peças, conforme tabela do fabricante;
- DOLP = Desconto ofertado pelo licitante para peças (percentual adicional ao obrigatório de 35%).

16.10.3. O valor dos serviços (mão de obra) será calculado aplicando-se o desconto ofertado pela CONTRATADA sobre o valor da hora padrão (homem/hora) do fabricante do veículo, multiplicado pela quantidade de horas previstas na Tabela de Tempos Padrão de Reparos (HTPR) do fabricante, conforme fórmula:

$$VS=(DOLMO+50\%)\times VHHP\times HTPR$$

onde:

- VS = Valor do serviço a executar;
- DOLMO = Desconto ofertado pela contratada para mão de obra (percentual adicional ao obrigatório de

50%);

- VHHP = Valor da hora padrão (homem/hora) definido pelo fabricante;
- HTPR = Quantidade de horas da Tabela de Tempos Padrão de Reparos do fabricante para execução de cada serviço.

16.10.4. Na inexistência das tabelas oficiais do fabricante, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a fatura, orçamento detalhado emitido por Concessionárias Autorizadas (para cada lote/marca), observando-se a condição “à vista”. A Administração poderá, a seu critério, confirmar os valores orçados e aplicar o percentual de desconto contratual sobre os preços validados.

16.10.5. Todas as medições e faturas deverão vir acompanhadas de relatório detalhado de serviços executados e peças aplicadas, contendo o número da Ordem de Serviço (OS), data de execução, valor de tabela, desconto aplicado e valor final líquido faturado, de modo a assegurar a rastreabilidade e conferência pela fiscalização contratual.

16.11. É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação conforme a ordem de classificação.

16.12. A proposta comercial deverá conter:

16.12.1. Nome da proponente, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual ou distrital;

16.12.2. Preço unitário e total dos itens, incluindo todos os tributos, encargos sociais, frete, seguro e demais despesas incidentes sobre o objeto da licitação. Havendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerá o unitário, e, entre o valor por extenso e em algarismos, prevalecerá o por extenso;

16.12.3. Correio eletrônico (e-mail) e telefone válidos para comunicações e notificações;

16.12.4. Validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua entrega.

16.13. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar maior desconto sobre a tabela de preços de peças para reposição. Persistindo o empate, a decisão ocorrerá por sorteio em ato público, com convocação das licitantes empatadas.

16.14. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência, com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos ofertados.

16.15. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

16.16. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

16.17. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

16.19. 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;

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

16.21. 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;>

16.22. 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;

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

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

16.25. 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;

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

16.31. 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;

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

16.33. 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 CLT;

16.34. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital], pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.35. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor;

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

16.37. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

16.38. 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 (Decreto Municipal nº 23.847/2023), ou de sociedade simples;

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

16.40. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme as fórmulas:

I - $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

II - $SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$

III - $LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$

16.41. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices acima, será exigido patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

16.42. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º);

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

Qualificação Técnica

16.44. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação — manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores, com fornecimento e aplicação de peças originais ou genuínas — por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

a) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores, abrangendo sistemas mecânico, elétrico, suspensão, freios, motor e câmbio;

b) Fornecimento e aplicação de peças e componentes automotivos compatíveis com as especificações dos fabricantes;

c) Atendimento em oficina própria ou credenciada, dotada de estrutura física adequada, equipamentos de diagnóstico e equipe técnica qualificada.

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

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

16.44.4. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução dos serviços, dentre outros documentos comprobatórios.

16.44.5. Prova de atendimento aos requisitos técnicos e regulamentares previstos no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), nas normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e nas demais legislações aplicáveis à manutenção automotiva e controle ambiental.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 1.574.184,48 (um milhão quinhentos e setenta e quatro mil cento e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).**

17.2. Histórico e Valores Apurados

17.2.1. A Superintendência de Desenvolvimento Rural, responsável pela execução e conservação de vias vicinais e estradas rurais do Município, mantém frota de **máquinas** e veículos pesados, entre eles o Trator D6, cuja operação contínua exige manutenções regulares e reposição de peças mecânicas, hidráulicas e elétricas.

17.2.2. Com base na análise dos relatórios de despesas referentes ao período de janeiro de 2024 a agosto de 2025, constatou-se o consumo regular de peças e serviços especializados de manutenção, contratados junto à empresa A.O.S. Comércio e Serviços Ltda., por meio do Contrato nº 02/2020-SDR.

17.2.3. O levantamento demonstra que, no período examinado, as despesas totais atingiram aproximadamente:

R\$ 760.132,19 (setecentos e sessenta mil, cento e trinta e dois reais e dezenove centavos) referentes à aquisição de **PEÇAS DE REPOSIÇÃO**;

R\$ 478.764,25 (quatrocentos e setenta e oito mil, setecentos e sessenta e quatro reais e vinte e cinco centavos) referentes à prestação de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**.

17.3. Margem de Atualização e Adequação Orçamentária

17.3.1. Considerando que o levantamento de despesas foi realizado com base no período compreendido entre janeiro de 2024 e agosto de 2025, observa-se que os valores apurados podem apresentar defasagem temporal, uma vez que não contemplam o reajuste integral referente ao exercício subsequente.

17.3.2. Dessa forma, com o objetivo de preservar a adequação orçamentária e prevenir eventuais variações de preços decorrentes das oscilações de mercado e da continuidade da execução contratual até o final do exercício, aplica-se uma margem de atualização estimada em R\$ 335.288,04 (trezentos e trinta e cinco mil, duzentos e oitenta e oito reais e quatro centavos).

17.3.3. Tal valor corresponde à projeção proporcional dos quatro meses restantes para o encerramento do exercício de 2025, representando uma reserva técnica destinada a absorver ajustes inflacionários e flutuações pontuais nos custos de peças e serviços de manutenção.

17.3.4. Essa previsão adicional visa assegurar a fidedignidade da estimativa global e a plena execução das atividades previstas, evitando descompassos financeiros e garantindo a continuidade dos serviços essenciais de manutenção da frota.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A indicação da dotação orçamentária que irá custear a despesa será:

Programática: 18001.04122.0017.2109

Elemento de despesa: 339039

Fonte de Recurso: 1500100.

Responsável pela elaboração:

(Assinado e datado eletronicamente)
João Alves de Macedo Neto
Assessor Técnico Especial – SDR/PMT

Autorizo:

(Assinado e datado eletronicamente)
Francisco Duarte Barbosa
Superintendente de Desenvolvimento Rural/PMT



Documento assinado eletronicamente por **João Alves de Macêdo Neto, Assessor Técnico Especializado**, em 26/01/2026, às 12:23, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Duarte Barbosa, Superintendente de Desenvolvimento Rural**, em 27/01/2026, às 11:35, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **14291761** e o código CRC **4B4B5505**.

Referência: Processo nº 00083.000902/2025-51

SEI nº 14291761

Rua Firmino Pires, 165 - Bairro Centro - - CEP 64001-901 - Teresina - PI