

TERMO DE REFERÊNCIA
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO - PI
PREGÃO ELETRÔNICO SRP
(Processo Administrativo nº 213.000253/2025-92)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para Prestação dos Serviços Mecânicos na manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças Automotivas genuínas ou originais de primeira linha, independente de marca, em veículos próprios, leves e pesados, do Município de São Miguel do Tapuio– PI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE I - FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS E ACESSÓRIOS MECÂNICOS PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Valor máximo reservado para despesas com peças/ mês (R\$)	
01	Fornecimento de peças originais e acessórios mecânicos para veículos leves, com maior percentual de desconto sobre o preço à vista da tabela de peças (CILIA).	01	Peça	48.000,00	
02	Fornecimento de peças originais e acessórios mecânicos para veículos pesados, com maior percentual de desconto sobre o preço à vista da tabela de peças (CILIA).	01	Peça	72.000,000	
Percentual Mínimo de desconto mínimo sobre a tabela CILIA				05%	

LOTE II - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MECÂNICOS - HORAS DE SERVIÇO (TROCA DE PEÇAS, CONserto E MANUTENÇÃO) PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS					
Item	Especificações	Quant.	Unid.	Valor Unit (R\$)	Valor máximo reservado para despesas com serviços/ mês (R\$)
01	Prestação de serviço mecânicos - horas de serviço (troca de peças, conserto e manutenção)	173,4	Hora	184,48	32.000,00
02	Prestação de serviço mecânicos - horas de Serviço (troca de peças, conserto e manutenção) - para veículos pesados	161	Hora	297,95	48.000,000
Percentual Mínimo de desconto mínimo sobre Valor Hora					02%

1.2. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva abrange o fornecimento de peças e mão de obra especializadas, contemplando exclusivamente os serviços especificados neste Termo de Referência, incluindo: mecânica geral, serviços elétricos e eletrônicos, manutenção de sistemas de suspensão, freios, motor e transmissão, reparos de ar-condicionado, tapeçaria e capotaria pontual, bem como intervenções em lanternagem e funilaria restritas aos reparos necessários à recomposição da funcionalidade do veículo. Também estão incluídos os serviços de geometria, balanceamento, cambagem, substituição de óleos lubrificantes, filtros, correias, velas, bicos injetores,

pastilhas, lonas de freio e demais componentes de vida útil programada, em conformidade com as manutenções preventivas definidas pelos fabricantes.

1.3. A solução contempla, ainda, os serviços correlatos necessários para restabelecer plenamente o funcionamento dos veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de São Miguel do Tapuio, garantindo segurança, eficiência e continuidade dos serviços públicos municipais.

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

1.5. O instrumento a ser formalizado será a ata de registro de preços, que terá validade de 12 (doze) meses contados da sua publicação na forma da lei e regulamento.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) recebimento da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por finalidade assegurar a prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças automotivas genuínas ou originais de primeira linha, destinadas à frota oficial do Município de São Miguel do Tapuio-PI, composta por veículos vinculados a diversas secretarias municipais, conforme levantamento constante do inventário de 2025 (documento em Anexo). A frota municipal desempenha papel essencial na execução das políticas públicas, especialmente nas áreas de educação, saúde, assistência social, infraestrutura e administração. Esses veículos são responsáveis por atividades como o transporte escolar de estudantes da zona rural, o deslocamento de equipes de saúde, a execução de obras públicas, o transporte de servidores e o apoio logístico às ações administrativas.

Grande parte dos veículos, a exemplo dos ônibus e micro-ônibus da Secretaria de Educação, fabricados entre 2008 e 2013, apresenta desgaste natural decorrente do tempo de uso e das condições de tráfego em vias não pavimentadas. Esse cenário torna indispensável a realização de manutenções regulares e corretivas para garantir a segurança, a confiabilidade e a durabilidade da frota.

A falta de manutenção adequada e tempestiva pode gerar a interrupção de serviços essenciais, como o transporte escolar e o deslocamento de pacientes, além de ocasionar aumento de custos com reparos emergenciais, risco de acidentes e redução da vida útil dos veículos. Tais consequências impactam diretamente o interesse público e comprometem a eficiência da gestão municipal.

Dessa forma, a contratação é necessária para preservar o patrimônio público automotivo, assegurar a continuidade dos serviços públicos e promover a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos municipais, em conformidade com os princípios previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O objeto da contratação se alinha com o planejamento da Administração, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada conforme as especificações e condições a seguir estabelecidas, visando assegurar a qualidade, eficiência e economicidade na manutenção da frota municipal.

Para pleno atendimento do objeto, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos

termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. Dispor de oficina mecânica com infraestrutura adequada, ferramentas específicas, equipamentos modernos de diagnóstico (scanners atualizados) e reparos compatíveis com a frota de veículos leves e pesados do Município. Deverá ser apresentada comprovação visual da estrutura por meio de fotos georreferenciadas, demonstrando a fachada, área de serviço e equipamentos.

4.2. Manter quadro de profissionais (mecânicos, eletricitas, funileiros, etc.) devidamente qualificados e capacitados, com experiência comprovada na execução dos serviços.

4.3. A elaboração das propostas de preços para cada ordem de serviço deverá utilizar, o Sistema Cílica, aplicando-se o percentual de desconto ofertado na licitação sobre a tabela de preços de peças.

4.4. Quando autorizado e tecnicamente viável, serviços poderão ser executados nas dependências do Município (reparos simples), sem custo de mobilização.

4.5. O fornecimento de peças deve obedecer rigorosamente aos seguintes critérios: Genuínas: Mesma peça utilizada na linha de montagem, com a embalagem da montadora. Originais: Peças produzidas pelo mesmo fabricante da montadora, mas comercializadas com marca própria (Primeira Linha).

4.6. É expressamente proibido o fornecimento de peças usadas, remanufaturadas, reconcondicionadas ou "segunda linha".

4.7. As peças devem possuir certificação de qualidade (ex: selo INMETRO) quando a legislação técnica assim exigir.

4.8. Garantia mínima de 90 (noventa) dias, prevalecendo prazos superiores ofertados pelo fabricante.

4.9. Nenhuma manutenção poderá ser iniciada sem a prévia autorização formal da Administração, baseada em orçamento detalhado (discriminando peças, códigos, marcas, valor unitário, tempo de mão de obra e valor da hora trabalhada).

4.10. Todas as peças velhas/substituídas deverão ser devolvidas à Administração Municipal para conferência e descarte adequado.

4.11. A Contratada deve cumprir rigorosamente os seguintes prazos, sob pena de sanção:

a) Apresentação de Orçamento (Geral): Até 24 horas após solicitação/chegada do veículo;

b) Apresentação de Orçamento (Motor/Funilaria) após solicitação/chegada do veículo;

c) Execução de Manutenção Preventiva até 48 horas após Ordem de Serviço; Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias

d) Execução de Manutenção Corretiva: até 120 horas Após Ordem de Serviço (salvo justificativa técnica aceita). Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

e) Entrega de Peças (apenas fornecimento) até 48 horas após Ordem de Fornecimento;

f) Atendimentos Emergenciais até 24 horas após acionamento;

g) Substituição de Peças com Defeito até 24 horas após notificação da rejeição.

4.12. A Contratada responsabiliza-se integralmente pela custódia e integridade dos veículos enquanto estiverem em sua posse.

4.13. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.14. Emitir relatórios técnicos detalhados de cada intervenção, compondo o histórico de manutenção de cada veículo da frota.

4.15. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

4.16. Manter canal de comunicação com a contratante para dirimir eventuais dúvidas.

4.17. Atender prontamente às notificações e exigências da fiscalização do CONTRATANTE, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato (peças fornecidas ou serviços executados) em que se verificarem vícios,

defeitos, incorreções ou divergências com as especificações do Edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação, salvo impossibilidade técnica devidamente justificada e aceita pela Administração.

4.18. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento e montagem;

4.19. Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

4.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato;

4.21. Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame competitivo que deu origem a presente contratação;

4.22. Comunicar imediatamente no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, formalmente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondências;

4.23. A Contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito;

4.24. As peças e componentes deverão ser entregues novos, sem uso, acondicionados em suas embalagens originais de fábrica, lacradas e invioladas, garantindo sua procedência. O material deve apresentar-se íntegro, isento de avarias, deformações, oxidações, fissuras, arranhões ou quaisquer imperfeições que comprometam sua aparência ou funcionalidade. A CONTRATADA deverá assegurar rigorosa conformidade com as normas técnicas (ABNT/INMETRO) e especificações da montadora, sendo rejeitados de plano os itens que apresentarem vícios de qualidade ou irregularidades de transporte.

4.25. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

4.26. Caso as informações contidas nos meios de apresentação referenciados nos subitens anteriores forem consideradas insuficientes para demonstrar a compatibilidade das especificações do equipamento ofertado com as descritas neste Termo de Referência, a proposta será recusada e convocada a próxima licitante.

4.27. A contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente estrutura necessárias para honrar os fornecimentos dentre outros dos prazos e condições previstos no termo de referência.

Sustentabilidade:

a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:) Observância à Lei nº 12.305/2010, às Resoluções CONAMA nº 362/2005 e nº 416/2009, à IN IBAMA nº 01/2010, à IN IBAMA nº 08/2012, à Portaria INMETRO nº 379/2021 e demais normas correlatas.

b) Óleos lubrificantes. Uso apenas de produtos que atendam à Resolução ANP nº 804/2019, com registro na ANP, fabricante ou importador autorizado, rótulo em português, níveis de desempenho e ausência de vedações do art. 15.

c) Resíduos de óleo. Armazenamento em recipiente adequado, coleta por empresa autorizada ou entrega ao revendedor habilitado e destinação final ambientalmente adequada quando não reciclável.

d) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme art. 20 da Lei nº 12.305/2010, com responsável técnico habilitado.

e) Vedações de destinação. Proibido lançar resíduos em corpos hídricos, a céu aberto, queima a céu aberto ou em instalações não licenciadas e outras formas vedadas pelo poder público

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

Na presente contratação só será admitida peças genuínas ou originais de primeira linha

4.29. Da vedação de contratação de marca ou produto:

Não se aplica.

4.30. Da exigência de amostra:

Não haverá exigência de amostra.

4.31. Da exigência de carta de solidariedade:

Não haverá exigência de carta de solidariedade.

4.32. Da Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.33. Da Garantia da contratação:

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

4.34. Da garantia da Proposta

4.35. No momento da apresentação da proposta, a licitante deverá apresentar comprovação do recolhimento de quantia a título de Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, **no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação** (nas modalidades abaixo, nos termos do Art. 58, da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

4.35.1. 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, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.35.2. Seguro-garantia.

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

4.35.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Abrangência dos serviços:

5.2. O objeto compreende a prestação contínua de serviços de manutenção veicular, com fornecimento integral de peças, abrangendo as seguintes naturezas e especialidades:

a) Manutenção Preventiva- Serviços de revisão programada por tempo ou quilometragem, conforme recomendação e manual do fabricante (ex: troca de óleos, filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas e lonas de freio), visando manter o veículo em perfeitas condições operacionais e evitar falhas inesperadas;

b) Manutenção Corretiva- Reparos necessários decorrentes de defeitos, desgastes prematuros, danos acidentais ou avarias, incluindo serviços de:

b.1) **Mecânica em Geral:** Reparo de motores, transmissão, sistemas de ar-condicionado, suspensão e freios (incluindo geometria, balanceamento e cambagem).

b.2) **Elétrica e Eletrônica:** Revisão e reparo de todo o sistema elétrico (alternador, ignição, fiação) e componentes eletrônicos (injeção eletrônica, módulos).

b.3) **Capotaria e Tapeçaria:** Consertos de bancos, forros, vidraçaria, painéis e demais componentes internos;

b.4) **Funilaria e Pintura:** Reparos de carroceria, lanternagem, substituição de componentes danificados e serviços de pintura.

5.3. **Fluxo Operacional e procedimentos:** A execução dos serviços deverá seguir o fluxo rigoroso de controle da Administração, conforme etapas a seguir:

a) **Abertura da ordem de Serviço (OS)-** O processo inicia-se com a emissão da Ordem de Serviço (OS) formalizada pelo Fiscal do Contrato ou servidor designado, mediante solicitação formal da Administração.

b) **Diagnóstico e Orçamento**

1. Após o recebimento do veículo, a Contratada deverá realizar o diagnóstico técnico.
2. O orçamento detalhado deverá ser apresentado em documento timbrado, datado e assinado, contendo a descrição completa dos serviços, das peças a serem substituídas (com código original do fabricante, marca e preço de referência), e o tempo padrão da mão de obra (tempo-padrão e preço/hora)
3. O orçamento deverá utilizar a Tabela de Preços de Peças praticada pelas orçamento gerado pelo Sistema Cília, aplicando-se o percentual de desconto ofertado na licitação

c) **Autorização Formal-** A execução dos serviços e o fornecimento de peças somente poderão ser iniciados após a autorização formal expressa da Administração.

d) **Execução do Serviço.**

A execução deve ocorrer conforme as boas práticas do mercado, utilizando profissionais qualificados e equipamentos adequados, respeitando o prazo máximo estipulado no item 4.11 do Termo de referência.

e) **Entrega e Aceitação**

1. A Contratada deverá notificar a Administração sobre a conclusão do serviço para que seja providenciada a inspeção e o recebimento provisório.
2. Será emitido um relatório técnico detalhado de cada intervenção, contendo o diagnóstico, as peças substituídas e os serviços executados .
3. Todas as peças substituídas deverão ser devolvidas ao Município, exceto quando solicitado o contrário.

5.4. **Prazos e Níveis de Serviços:** Os prazos máximos para atendimento e execução, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, são:

1. Apresentação de Orçamento (Padrão)- 24 horas
2. Apresentação de Orçamento (Motor, Funilaria e Pintura)- 10 dias úteis
3. Atendimento emergencial- 24 horas
4. Entrega de Peças (Fornecimento)- 48 horas.
5. Execução de Manutenção Preventiva- 48 horas
6. Execução de Manutenção Corretiva- 120 horas (salvo justificativa técnica formalmente aceita).
7. Substituição de Peças Rejeitadas (vício/defeito)- 24 horas.

5.5. **Local de execução e Logística**

- 1- Local Padrão: serão realizados predominantemente na oficina da Contratada.
- 2-Exceção: Mediante autorização da Administração e quando a natureza do serviço permitir (ex: socorro ou reparo simples), a execução poderá ocorrer nas dependências do Município ou no local de parada do veículo, **sem custo adicional** de mobilização para o Contratante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia complementar à garantia legal será de, no mínimo, 90 (noventa) dias (INMETRO), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se este for superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.11. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia, deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do equipamento.

5.12. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual., com texto em português, com a descrição técnica

5.18. Garantia dos serviços de manutenção (Mão de obra)

5.19. Contratada deverá garantir a qualidade e a segurança dos serviços de reparo e instalação executados, sendo responsável por quaisquer vícios ou defeitos decorrentes da má execução ou instalação inadequada dos componentes.

5.20. A garantia dos serviços de mão de obra será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da entrega do veículo.

5.21. Constatado qualquer defeito ou falha na execução do serviço dentro do período de garantia, a Contratada deverá refazer o serviço, corrigir o vício ou substituir o componente danificado, às suas

próprias expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional ao Município.

5.22. Assistência Técnica e Atendimento

5.23. A Contratada deverá manter um canal de comunicação permanente para o acionamento da garantia e assistência técnica por parte do Município.

5.24. O atendimento à solicitação de acionamento de garantia deverá ser feito com a mesma agilidade de um Atendimento Emergencial, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar o reparo ou providenciar o reboque do veículo.

5.25. A assistência técnica deverá cobrir todos os itens e especialidades inerentes à manutenção da frota, conforme detalhado no Escopo Técnico, durante toda a vigência do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos que será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução técnica do objeto, incluindo:

- a) Emissão das Ordens de Serviço (OS) e Ordens de Fornecimento;
- b) Análise técnica e aprovação dos orçamentos apresentado pelo contratada;
- c) Vistoria e acompanhamento da execução dos serviços na oficina (ou no campo);
- d) Conferência e atestes da qualidade e procedência das peças(genuínas/originais) fornecidas;
- e) Elaboração de relatórios técnicos de fiscalização e atestes para fins de recebimento.

6.7. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal de São Miguel do Tapuio - PI que “Regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências”.

Gestor do Contrato

6.8. 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.

6.9. Documento formal e obrigatório emitido pelo Fiscal do Contrato que autoriza a Contratada a iniciar o diagnóstico e a orçamentação. Nenhuma despesa de manutenção poderá ser realizada sem

prévia OS

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

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

6.12. Contratada deverá apresentar o orçamento formalmente, em prazo não superior a 24 horas (salvo exceções). A execução só pode ocorrer após a Autorização Formal do Gestor/Fiscal do Contrato, atestando a adequação técnica e a aplicação correta do percentual de desconto sobre a tabela de referência.

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

6.14. A Contratada deverá entregar um Relatório Técnico Detalhado para cada intervenção, contendo: diagnóstico inicial, peças substituídas (código, marca, procedência), serviços realizados (tempo/hora), e a garantia concedida. Este relatório é documento obrigatório para o ateste da Nota Fiscal.

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

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

6.17. O Gestor e o Fiscal do Contratado registrarão em sistema eletrônico ou livro de ocorrências físico, todas as comunicações, notificações, reclamações, aplicações de sanções e ocorrências relevantes da execução

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Recebimento Provisório - Ocorre no ato da devolução do veículo ao Município ou da entrega das peças (se for apenas fornecimento), mediante conferência superficial realizada pelo Fiscal do Contrato, para verificar a conformidade quantitativa e se o veículo está operacional.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Ocorre após a verificação da qualidade e conformidade do objeto, que inclui;

a) Análise dos Relatórios Técnicos e das peças devolvidas;

b) Confirmação de que todas as peças são genuínas ou originais de primeira linha;

c) Comprovação de que o veículo está funcionando adequadamente e conforme a garantia;

7.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Setor responsável pelo recebimento;

Liquidação

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

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

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

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.17. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal (NF) pela Contratada, acompanhada dos seguintes documentos:

- 1-Ordem de Serviço (OS) e Autorização de Execução;
 - 2-Orçamento Aprovado, com a aplicação do desconto;
 - 3-Relatório Técnico de Execução;
 - 4-Termo de Recebimento Definitivo atestado pelo Fiscal;
 - 5-Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (CNDs).
 - 6-O valor a ser pago corresponderá ao preço apurado pela aplicação do percentual de desconto vencedor sobre a Tabela de Referência (Cília/Fabricante) vigente na data da execução do serviço/fornecimento.
 - 7-O valor a ser faturado e pago por cada intervenção será o resultado da aplicação do percentual de desconto vencedor da licitação sobre o Preço de Referência para cada item (peça ou serviço de mão de obra) contido no orçamento aprovado.
- Preço Final Item = Preço de Referência X (1 - Percentual de Desconto).

7.23. O Preço de Referência será obtido mediante consulta por orçamento gerado pelo Sistema Cília vigente na data da autorização do serviço, conforme especificado no Edital.

7.24. Na ausência de Tabela de Preços Oficial para determinado modelo ou item específico, a Contratada deverá comprovar a inexistência e o preço deverá ser negociado entre as partes, não podendo exceder o Preço Médio de Mercado apurado em pesquisa prévia, mediante justificativa e aprovação do Gestor do Contrato;

7.25. A medição da mão de obra será realizada com base nas horas do serviço executado, conforme tabela de tempos do fabricante ou tabelas de referência técnica, aplicando-se sobre o valor da hora o mesmo percentual de desconto cotado para o lote

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

7.27. A Nota Fiscal (NF) emitida pela Contratada deverá discriminar, item a item, o código da peça, a descrição do serviço, o Preço de Referência, o percentual de desconto aplicado e o Preço Final Faturado.

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

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

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

7.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº

123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.32. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO – Sistema de Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do quantitativo contratado dos itens/lotos se dará de forma parcelada de acordo com a demanda do órgão requisitante.

Exigências de habilitação

8.3. Para o fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade 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.

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

8.9. 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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão

expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

8.25. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples nacional, para atendimento do item 1.80, poderão apresentar, em caráter substitutivo, qualquer um dos documentos idôneos a seguir relacionados, que possibilitem a comprovação da qualificação econômico-financeira: cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária, nos termos do art. 25 e 26, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

8.26. Em se tratando de bens para compra imediata, aqueles cuja entrega seja efetivada em até 30 dias da solicitação, nos termos do art. 3º do Decreto nº 8.538/15, as microempresas ou empresas de pequeno porte estarão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial do último exercício social

já exigível nos termos da lei, bem como, por analogia, da cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária.

8.27. A exigência dos balanços dos dois últimos exercícios sociais (e não apenas do mais recente) se justifica pelo objetivo de mitigar o risco de descontinuidade contratual por falência ou insolvência súbita da Contratada. A análise de dois anos permite verificar a trajetória e a estabilidade econômica da empresa, comprovando que sua solidez não é um resultado atípico, pontual ou fruto de manipulação contábil recente, mas sim uma condição sustentada.

8.28. A comprovação de uma saúde financeira consistente ao longo de dois exercícios demonstra maior capacidade de a empresa absorver choques financeiros e manter a logística de peças exigida no Termo de Referência, garantindo a fiel execução do contrato e a segurança do interesse público.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão técnica para a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) que envolvam veículos leves e veículos pesados para serviços de (mecânica em geral, elétrica, funilaria, pintura, suspensão, balanceamento e serviços correlatos).

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

8.31. Comprovação de estrutura operacional, mediante a apresentação de documentos e fotos georreferenciadas que atestem a existência de oficina mecânica devidamente registrada e estruturada, com área mínima de 1.000 m², incluindo área coberta para guarda e reparo de veículos, sala administrativa, equipamentos e ferramentas adequadas para execução dos serviços;

8.32. Comprovação de equipe técnica, mediante apresentação de documentação que comprove vínculo empregatício ou contratual de, no mínimo, quatro mecânicos com experiência comprovada de seis meses, além de um coordenador ou auxiliar administrativo responsável pelos contatos diários com a Administração;

8.33. Equipamentos e ferramentas:

- a) Comprovação de disponibilidade, por meio de declaração e foto georreferenciada, de elevador automotivo para veículos leves (dispensados para veículos pesados);
- b) Comprovação de disponibilidade e foto georreferenciada de equipamento de diagnóstico eletrônico e ferramentas específicas para execução de reparos mecânicos e elétricos.
- c) Bancada de teste de injetores, bancada para bomba e bico injetores, linha leve e diesel, comprovada por meio de declaração e foto georreferenciada
- d) Scanner para diagnóstico preciso, que atenda as principais marcas de veículos no Brasil, para identificação de falhas e correções em veículos eletrônicos, comprovada por meio de declaração e foto georreferenciada
- e) Tanque separador de água e óleo, em atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos, comprovada por meio de declaração e foto georreferenciada;
- f) Comprovação de práticas ambientais e de segurança, por meio da apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) devidamente registrado, com comprovantes de descarte regular de óleos, lubrificantes e resíduos, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), às Resoluções CONAMA nº 362/2005 e nº 416/2009 e à legislação ambiental vigente.
- g) Comprovação através de contrato de coleta de destinação ou termo de parceria firmado com empresas devidamente licenciadas para a coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos perigosos de classe I- óleos, graxas, solventes, filtros de óleo e combustíveis, baterias).
- h) Alvará de funcionamento, comprovando que a oficina possui autorização para o exercício da

atividade de manutenção automotiva.

- i) Licença Ambiental de operação;
- j) Licença Sanitária.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação terá valor de R\$

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	020100; 020200; 020600; 020700; 020800; 020900; 021000; 02030; 020302; 020401 020501; 020502
PROJETO ATIVIDADE:	04.122.0005.2040.0000; 04.122.0005.2041.0000; 04.122.0005.3035.0000; 04.122.0005.1686.0000 04.124.0006.2070.0000; 20.605.0055.2500.0000; 20.606.0060.2520.0000; 25.752.0005.2320.0000 15.451.0040.1686.0000; 15.451.0040.2320.0000; 27.812.0073.2650.0000; 13.391.0037.2280.0000 13.392.0038.2290.0000; 25.752.0005.2320.0000; 12.361.0030.1686.0000; 12.361.0030.2692.0000 12.361.0032.2246.0000; 12.361.0032.2692.0000; 12.361.2002.2202.0000; 12.365.0035.1686.0000 12.367.0036.2273.0000; 12.361.0030.1207.0000; 12.361.0030.1686.0000; 12.361.0030.2203.0000 12.365.0035.1686.0000; 12.365.0035.2263.0000; 12.365.0035.2691.0000; 10.122.0016.3014.0000 10.301.0005.1686.0000; 10.301.0005.3007.0000; 10.301.0005.3035.0000; 10.301.0020.1686.0000 10.301.0020.2686.0000; 10.301.0025.1686.0000; 10.301.0025.2160.0000; 10.301.0025.2188.0000 10.301.0025.3024.0000; 10.301.0025.3025.0000; 10.302.0025.3009.0000; 10.302.0025.3018.0000 10.302.0025.3019.0000; 10.304.0025.2182.0000; 08.243.0015.3028.0000; 08.244.0016.1686.0000 08.244.0016.2150.0000; 08.244.0016.2681.0000; 08.244.0016.2682.0000; 08.244.0016.2683.0000 08.244.0016.3017.0000; 08.244.0016.3023.0000; 08.244.0016.3027.0000; 08.243.0015.3011.0000 08.243.0015.3012.0000; 08.243.0015.3029.0000; 08.244.0016.3005.0000
FONTE DE RECURSOS:	500, 706, 720, 544, 550, 569, 571, 540, 541, 542, 543, 546, 600, 601, 621, 660, 661
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39

Documento assinado eletronicamente

Francisca Ranay Alves Lima
Agente de Planejamento