



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência Contratação de empresa especializada visando a prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à frota municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Referência
1	3672 - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS: Revisão, substituição de peças danificadas por novas originais ou similares, Mecânica em geral (motor, carburação, pneus, bateria, troca óleo, protetor, câmara de ar e acessórios de reposição novos, freios, elétricos, injeção eletrônica, escapamento, radiador, Retífica de motor a diesel/gasolina, Funilaria e pintura, tapeçaria, alinhamento, balanceamento, cambagem e demais serviços que por ventura possam surgir a serem realizados na frota de transportes, maquinas e equipamento do município ou por ele alocado mediante necessidade comprovada.	SERV	1	AUDATEX, CILIA, ORION E OUTROS

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

## 3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento da frota municipal, composta por veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades administrativas e na prestação dos serviços públicos essenciais desenvolvidos pelas diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal, especialmente as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social, Obras, Agricultura e Administração, além dos demais setores vinculados ao Município.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são indispensáveis para assegurar condições adequadas de funcionamento, segurança, conservação e durabilidade da frota, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, redução de paralisações, diminuição de custos decorrentes de danos maiores e aumento da vida útil dos bens públicos.

A manutenção preventiva possui caráter essencial para minimizar falhas mecânicas e elétricas, evitando interrupções inesperadas das atividades municipais, enquanto a manutenção corretiva visa restabelecer, de forma célere e eficiente, as condições de uso dos veículos, máquinas e equipamentos que apresentarem defeitos ou desgastes decorrentes da utilização contínua. A contratação compreenderá, ainda, o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à execução dos serviços, quando houver necessidade para a adequada manutenção e pleno funcionamento da frota municipal.

Sendo assim, o objetivo da presente contratação é assegurar a prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, compreendendo veículos, máquinas e equipamentos, mediante execução dos serviços necessários à conservação, recuperação e perfeito funcionamento dos bens, observando critérios de qualidade, eficiência, segurança e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se em terceirizar os serviços e esta deverá obedecer às especificações que seguem:

4.1.1. Manutenção Operacional: conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador; combustíveis e óleos; pneus e rodas; freios; luzes; cintos de segurança; extintor de incêndio etc.

4.1.2. Manutenção Preventiva: serviços de revisões periódicas para garantir boas condições de desempenho do veículo no que se refere a funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam causar danos aos componentes, ou mesmo a paralisação do veículo.



4.1.3. Manutenção Corretiva: serviço que visa tornar operacional veículo ocasionalmente paralisado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

4.2. A manutenção operacional inclui regulagens, ajustes, substituições e complementos de fluidos e lubrificantes, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural (pastilhas de freio, conserto de pneus, lâmpadas, fusíveis etc.) ou vencimento de validade (extintores de incêndio etc.).

4.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, vidros, portas, bancos, estofamento, troca de pneus, baterias, itens de segurança (extintores, airbag, cintos de segurança) ar condicionado, borracharia, enfim, todos os componentes dos veículos.

4.4. A manutenção preventiva é periódica e de caráter preventivo, deverá ser realizada com a periodicidade e especificações recomendadas pelos fabricantes e/ou quando observada a necessidade pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN, porém sempre mediante solicitação do Contratante.

4.5. A manutenção corretiva inclui defeitos originados por término de vida útil dos componentes por defeitos em peças ou sistemas, ou por motivo de colisão ou avaria.

4.6. Todos os serviços de manutenção operacional periódica e corretiva serão prestados mediante previa avaliação e orçamento solicitado por um responsável da Prefeitura Municipal de Doutor Severiano/RN.

4.7. O valor de cada serviço seguirá os dimensionados de acordo com os manuais de tempo-padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (tabela de Tempos de Execução de Trabalhos), admitindo-se, em caso de impossibilidade de obtenção de tal manual para alguma marca, o uso de tempo-padrão de veículos similares.

4.8. O prazo para execução dos serviços será informado em cada orçamento autorizado pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN, obedecendo aos seguintes critérios:

4.8.1. Manutenção operacional: máximo 2 (dois) dias úteis;

4.8.2. Manutenção preventiva e corretiva: máximo 4 (quatro) dias úteis além do prazo de entrega pelo(s) fornecedor(es), da(s) peça(s) eventualmente necessária(s), devidamente justificada;

4.8.3. Serviços especiais (assim considerados os serviços de manutenção corretiva especializada não realizada pela Contratada): prazo a combinar com a fiscalização do contrato, o qual deverá ser compatível com o total de horas a serem despendidas para o conserto, conforme orçamento.

4.9. A garantia quando se tratar de peças deverão seguir a do fabricante, e quando tratar de serviço deverá ser definida uma garantia mínima expedida pela contratada no ato da entrega do serviço que não pode ser inferior a 30 dias. Se, dentro deste prazo, houver necessidade de execução do mesmo serviço, este será feito sem custo para a Contratante.

4.10. Os veículos deverão ser entregues testados por um funcionário autorizado pela Contratante, lavados e aspirados.

4.11. GEOMETRIA E ALINHAMENTO



4.11.1. A contratada deverá efetuar o ajuste de suspensão e cambagem de forma a garantir a segurança e a estabilidade do veículo.

4.11.2. A contratada deverá fornecer à contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas detectados.

4.11.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 4 horas a partir da disponibilização do mesmo por parte da contratante. Esse prazo não se soma com o de Balanceamento, quando prestados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

#### 4.12. BALANCEAMENTO DAS RODAS

4.12.1. A Contratada deverá calcular o desbalanceamento externo e interno das rodas (estático e dinâmico) e efetuar os ajustes necessários a fim de deixá-las com o balanceamento correto.

4.12.2. A Contratada deverá fornecer à contratante, após a execução de serviços de balanceamento de rodas nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas detectados.

4.12.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 4 horas a partir da disponibilização do mesmo por parte da contratante, esse prazo não se soma com o de Geometria, quando prestados cumulativamente. Casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

#### 4.13. SERVIÇOS DE REBOQUE

4.13.1. A Contratada deverá fornecer serviços de reboque, por carro guincho para remoção dos veículos que não puderem trafegar (por razão de defeitos mecânicos, elétrico ou sinistro, para veículos que não estejam acobertados por seguros). O serviço deverá ser prestado mediante autorização prévia da Contratante.

4.13.2. O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, 7 dias por semana, devendo ser disponibilizado para a Contratante número de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a Contratante.

4.13.3. A Contratada poderá submeter o serviço de reboque a terceiros, sem prévia autorização da Contratante, porém responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços.

#### 4.14. ESPECIFICAÇÃO DAS PEÇAS LUBRIFICANTES E ACESSÓRIOS

4.14.1. Todas as peças lubrificantes e acessórios aplicados nos veículos deverão ser originais e/ou genuínas e/ou similares (no caso de similar deve atender as exigências mínimas da marca e ser aprovado previamente pelo fiscal de contratos) sem uso prévio.

4.14.2. Os serviços que ao serem orçados demandem substituição de peças deverão ser previamente orçados e as peças deverão ser: Novas, originais, genuínas ou quando similares deverão atender as exigências mínimas da marca. A reposição só poderá ser feita com garantia da contratada e previa autorização da contratante por intermédio do fiscal de contratos.

4.14.2.1. O valor dos serviços é global para cada orçamento: no orçamento deverão estar inclusos mecânica quando for o caso, elétrica quando for o caso, lanternagem quando for o caso, pintura



quando for o caso, retífica de motores quando for o caso, serviços de guincho quando for o caso, balanceamento de rodas quando for o caso, alinhamento de direção quando for o caso, conserto com reposição de peças nesse caso descrever no corpo da nota de serviço quais peças foram trocadas e os valores de cada uma, troca de óleo fluidos, baterias e ETC;

4.14.2.2. Apresentar cópia dos documentos fiscais de serviços subcontratados efetivamente prestados nos veículos. Fica esclarecido que sobre esses serviços não incide o desconto ofertado na Proposta de Descontos, salvo se eventualmente ofertado pela subcontratada.

4.14.3. A contratada deverá atender eventualmente, em casos excepcionais, as requisições avulsas de peças e acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.14.4. As peças e acessórios fabricados do Brasil ou no estrangeiro para veículos de fabricação nacional ou fabricados no estrangeiro e de venda regular no Brasil, serão fornecidos com o percentual de desconto ofertado na Proposta de Preço da licitante, o qual incidirá sobre as tabelas de descontos de venda dos fabricantes/concessionários dos veículos. Também se incluem neste caso qualquer peça ou acessório fabricado no Brasil, independentemente da origem do veículo.

4.14.5. As peças e acessórios importados para veículos fabricados no estrangeiro e de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo Preço de Tabela (no mercado nacional) dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos.

4.14.6. As peças e acessórios serão fornecidos pelo menor preço obtido junto ao mercado, a Nota Fiscal de serviço deverá descrever o valor global do serviço executado incluindo nome e valor da peça marca e placa do veículo que recebeu o serviço, podendo na mesma nota ser descrito mais de um veículo e a mesma deverá vir com atesto do gestor de contratos. A realização do serviço ficará sujeito a prévia autorização do fiscal do contrato.

4.14.7. Deverá ser oferecida garantia, sobre as peças e acessórios fornecidos, com prazo nunca inferior ao do fabricante.

4.14.8. A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos, estas quando possível. Fica a critério exclusivo da fiscalização do contrato, a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas. No caso de a fiscalização do contrato não os retirar em até 05 (cinco) dias após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a Contratada ficará com o encargo de providenciar o descarte dos mesmos.

4.15. A contratada deverá designar representante para atuar junto a Prefeitura Municipal de DOUTOR SEVERIANO/RN, para tratar de assuntos relacionados aos serviços e as correções de falhas eventualmente detectadas, especificando ainda os limites do seu poder de decisão imediata.

4.16. A contratada responderá pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, aos veículos e demais bens da União ou de propriedades de terceiros sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de DOUTOR SEVERIANO/RN, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após decisão final, sendo-lhe antes garantida a defesa prévia de acordo com a legislação vigente.



4.17. A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, orçamento obtido por meio do aplicativo de orçamentação eletrônica eleito pela contratada que tenha por base os descontos praticados pelas redes de veículos, concessionárias de veículos automotores, a exemplo de AUDATEX, CILIA, ORION e outros, conforme quantificação padrão do software, tanto para materiais, como para as quantidades dos serviços, respeitando-se os valores da proposta vencedora.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. Disponibilidade de equipamentos e recursos: Além da mão de obra, a empresa contratada deve ter disponibilidade de equipamentos, ferramentas e outros recursos necessários para a execução dos serviços conforme demanda das secretarias municipais.

5.1.2. A empresa deve estar comprometida em cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços. Isso é fundamental para garantir a eficiência e a continuidade das operações das secretarias municipais.

5.1.3. Os produtos fornecidos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelas autoridades competentes e fiscalizadoras, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos pertinentes.

5.1.4. Os materiais/serviços devem ser entregues conforme as especificações e quantidades estabelecidas no contrato/autorização de fornecimento.

5.1.5. Os materiais ou serviços entregues devem ser fornecidos de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas no contrato ou na autorização de fornecimento, sem variações ou deficiências.

5.1.6. Responsabilizar-se integralmente pela realização, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

5.1.7. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição do ITEM licitado que não atenda ao especificado.

5.1.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do ITEM licitado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.1.9. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.1.10. Está localizado em um raio de até 12 km do município garantindo assim agilidade, economicidade, tempo de resposta e eficiência para a contratante.



5.1.11. Se faz necessária e indispensável a limitação das distâncias definidas nos itens acima, visto que existe um custo de deslocamento dos veículos por parte da administração, além da necessidade de atendimento imediato para os casos em que se impossibilita o deslocamento para fora do município.

#### **Da Subcontratação**

5.2. Na presente Contratação as subcontratações só poderão serem efetivadas com anuência da contratada.

#### **Da Garantia da contratação**

5.3. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

### **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

6.1. A licitante vencedora ficará obrigada a iniciar a realização dos serviços, conforme a necessidade e o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL, logo após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço expedida pela Secretaria requisitante ou servidor designado para esse fim.

6.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.3. 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.

6.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover 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.

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

6.6. Os serviços, serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, caso não tenha tempo hábil para analisar todo os serviços entregue.

6.7. Os serviços, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser iniciados alteração no prazo



de 2 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante atesto de recebimento.

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

6.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.11. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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



7.7. 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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.7.3. 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.

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

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

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. 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.

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

7.9.2. 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.



7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

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

7.11. 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.

## 8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:



$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Maior Desconto por item.

### Exigências de habilitação

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

#### 9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

#### 9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



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

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

9.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### 9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### 9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.6.2. Em razão da necessidade de otimização da fiscalização contratual, da redução dos custos logísticos relacionados ao deslocamento da frota municipal e da garantia de atendimento célere, eficiente e contínuo dos serviços de manutenção veicular, a licitante deverá dispor de estrutura operacional compatível com a execução do objeto contratado, situada em raio máximo de até 12 km da sede do Município.

### 10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.776.000,00 (um milhão e setecentos e setenta e seis mil reais).



## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



## 14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços/descontos são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os descontos contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, e deverão manter os praticados pelas tabelas AUDATEX, CILIA, ORION e outros desde que previamente aprovados pela administração da contratante.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16.2. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

Doutor Severiano/RN, 17 de abril de 2026.

\_\_\_\_\_  
Vércia Lopes Morais Silva  
Secretaria Municipal de Administração



Estão de acordo, as seguintes Secretarias Municipais:

---

Maria Eliza Garcia Bezerra  
Secretaria Municipal de Saúde

---

Janice Irene Neta Fernandes  
Secretaria Municipal de Assistência Social

---

Wilson Flávio Leite Gonçalves  
Secretaria Municipal de Obras

---

Daysa Rêgo de Lima  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Desporto