



## Nº MAPA DE PREÇOS Nº: 077

20/08/2026

Ao  
Setor de Licitações/Contratos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Município de Sombrio/SC

### MAPA DE PREÇOS

#### 1. OBJETO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 Descrição do objeto:</b> O objeto da presente licitação é a eventual prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados, caminhões de lixo, caçambas, ônibus, micro-ônibus e afins, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais, genuínos ou similares de primeira linha, destinados à frota municipal de Sombrio/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. |
| <b>1.2 Agentes responsáveis pela coleta:</b><br>Bruno Vargas Scheffer – Agente de Contratações.<br>José Roberto Claudino da Cunha – Diretor de Licitações e Contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>1.3 Data-base do orçamento a ser informada no edital:</b> Agosto/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

#### 2. PREÇOS COLETADOS:

Para a formação do preço de referência da presente contratação, foram utilizados valores constantes em processos licitatórios realizados por outros entes públicos, cujos objetos abrangem a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ônibus, micro-ônibus, veículos pesados, caminhões e caçambas, com remuneração mediante hora técnica.

Para fins de realização da pesquisa e definição dos preços de referência, os veículos abrangidos pela contratação foram reunidos em dois grupos, considerando a similaridade das características, porte, sistemas mecânicos e serviços de manutenção demandados:

**Item 1 – Ônibus e micro-ônibus;**

**Item 2 – Veículos pesados, caminhões e caçambas.**

Foram selecionadas contratações recentes que apresentam objetos, categorias de veículos e unidades de medida compatíveis com a contratação pretendida pelo Município de Sombrio/SC.

Em razão das diferenças existentes entre as frotas dos órgãos pesquisados, especialmente quanto à quantidade de veículos, marcas, modelos, ano de fabricação, estado de conservação, intensidade de utilização e condições de execução dos serviços, os valores coletados foram submetidos à análise crítica antes da definição dos preços de referência.

A pesquisa referente aos serviços foi realizada com base no valor da hora técnica. Para o fornecimento de peças de reposição, componentes e acessórios, serão adotadas verbas estimativas próprias para cada grupo de veículos, considerando a quantidade e as características da frota municipal, o histórico da contratação anterior e a impossibilidade de prever antecipadamente quais peças precisarão ser substituídas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**Método aplicado para determinação do preço de referência:**

(...) Menor valor / (...) Mediana / (X) Média / (...) Análise crítica: .....

**Outras informações:** Em anexo.

Identificação e assinatura do(s) responsável(is).



**Nº MAPA DE PREÇOS Nº: 077**

**DOCUMENTO AUXILIAR DO MAPA DE PREÇOS  
FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a eventual prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados, caminhões de lixo, caçambas, ônibus, micro-ônibus e afins, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais, genuínos ou similares de primeira linha, destinados à frota municipal de Sombrio/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**2. METODOLOGIA APLICADA**

Os preços de referência das horas técnicas foram aferidos por meio da média aritmética dos valores válidos coletados em processos licitatórios de outros entes públicos.

Para permitir maior comparabilidade entre as contratações pesquisadas e a frota municipal, os veículos foram reunidos em dois grupos:

**Item 1 – Ônibus e micro-ônibus;**

**Item 2 – Veículos pesados, caminhões e caçambas.**

Para o fornecimento de peças, componentes e acessórios, foram adotadas verbas estimativas próprias, considerando o histórico de manutenção, os quantitativos de veículos abrangidos, a idade e diversidade da frota e a impossibilidade de antecipar todas as peças que precisarão ser substituídas.

**3. FONTES DE PESQUISA**

A pesquisa de preços foi realizada com base nas seguintes fontes:

(X) contratações similares de outros entes públicos;

(X) consultas em portais oficiais de contratações públicas;

(....) pesquisa direta com fornecedores;

(....) outras fontes idôneas de pesquisa: \_\_\_\_\_

**Item 1 – Ônibus e Micro-Ônibus**

| <b>Objeto pesquisado</b>                                           | <b>Unidade</b> | <b>Contratante</b>       | <b>Processo</b>                  | <b>Preço Unitário</b> |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Manutenção preventiva e corretiva de ônibus e micro-ônibus         | Hora Técnica   | Município de Tremembé/SP | PE nº 56/2026                    | R\$ 230,01            |
| Manutenção mecânica de micro-ônibus, ônibus e caminhões            | Hora Técnica   | Município de Dourado/SP  | Chamamento Público nº 002/2026   | R\$ 202,00            |
| Manutenção mecânica de ônibus e micro-ônibus do transporte escolar | Hora Técnica   | Município de Andirá/PR   | PE nº 014/2026 / ARP nº 041/2026 | R\$ 192,08            |
| <b>MÉDIA</b>                                                       |                |                          |                                  | <b>R\$ 208,03</b>     |

O Município de Sombrio/SC possui atualmente como parâmetro o valor de R\$ 200,00 por hora técnica para a manutenção de ônibus e micro-ônibus. O valor foi utilizado para fins de comparação e análise da evolução dos preços, não integrando a média das contratações externas utilizadas para formação do novo preço de referência.

Considerando as três referências selecionadas, todas relativas a contratações realizadas no exercício de 2026 e compatíveis com a categoria de veículos pesquisada, foi obtida média aritmética de R\$ 208,03 por hora técnica, valor adotado como preço de referência para o Item 1.

A frota abrangida por este grupo é composta por 13 ônibus e micro-ônibus, sendo estimadas 180 horas técnicas por veículo exclusivamente para fins de memória de cálculo, totalizando 2.340 horas durante a vigência da contratação. As horas constituem quantitativo global do item, não havendo reserva ou limite individual por veículo.

## Nº MAPA DE PREÇOS Nº: 077

Para peças, componentes, acessórios, óleos, filtros, fluidos e demais materiais necessários à manutenção desses veículos, será mantida verba estimativa global de R\$ 975.000,00, a ser utilizada conforme a efetiva necessidade dos veículos integrantes do item, não havendo reserva ou limite individual por veículo.

### Item 2 – Veículos Pesados, Caminhões e Caçambas

| Objeto pesquisado                                                           | Unidade      | Contratante                 | Processo                             | Preço Unitário    |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Manutenção mecânica e elétrica de veículos pesados                          | Hora Técnica | Município de Pinhalzinho/SC | PCE nº 25/2026 – Processo nº 86/2026 | R\$ 195,55        |
| Manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados, caminhões e caçambas | Hora Técnica | Dourado/SP                  | Chamamento Público nº 002/2026       | R\$ 202,00        |
| Manutenção preventiva e corretiva de caminhões                              | Hora Técnica | Município de Tremembé/SP    | PE nº 56/2026                        | R\$ 234,30        |
| <b>MÉDIA</b>                                                                |              |                             |                                      | <b>R\$ 210,62</b> |

O Município de Sombrio/SC possui atualmente como parâmetro o valor de R\$ 206,67 por hora técnica para os veículos pesados, caminhões e caçambas. O valor foi utilizado para fins de comparação e análise da evolução dos preços, não integrando a média das contratações externas utilizadas na formação do novo preço de referência.

Considerando as três referências selecionadas, todas relativas a contratações realizadas no exercício de 2026 e compatíveis com a categoria de veículos pesquisada, foi obtida média aritmética de R\$ 210,62 por hora técnica, valor adotado como preço de referência para o Item 2.

A frota abrangida por este grupo é composta por 4 veículos, sendo estimadas 480 horas técnicas por veículo exclusivamente para fins de memória de cálculo, totalizando 1.920 horas durante a vigência da contratação. As horas constituem quantitativo global do item, não havendo reserva ou limite individual por veículo.

Para peças, componentes, acessórios, óleos, filtros, fluidos e demais materiais necessários à manutenção desses veículos, será mantida verba estimativa global de R\$ 440.000,00, a ser utilizada conforme a efetiva necessidade dos veículos integrantes do item, não havendo reserva ou limite individual por veículo.

## 4. PREÇO DE REFERÊNCIA

| Item                  | Grupo                                  | Quantidade de Horas | Valor da Hora | Total mão de obra     | Verba estimada para peças | Valor estimado do grupo |
|-----------------------|----------------------------------------|---------------------|---------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1                     | Ônibus e micro-ônibus                  | 2.340               | R\$ 208,03    | R\$ 486.790,20        | R\$ 975.000,00            | R\$ 1.461.790,20        |
| 2                     | Veículos pesados, caminhões e caçambas | 1.920               | R\$ 210,62    | R\$ 404.390,40        | R\$ 440.000,00            | R\$ 844.390,40          |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b> |                                        | <b>4.260</b>        |               | <b>R\$ 891.180,60</b> | <b>R\$ 1.415.000,00</b>   | <b>R\$ 2.306.180,60</b> |

Dessa forma, o valor global estimado da contratação, considerando as horas técnicas previstas e as verbas destinadas ao fornecimento de peças, componentes e acessórios, corresponde a R\$ 2.306.180,60 (dois milhões, trezentos e seis mil, cento e oitenta reais e sessenta centavos).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

## PREGÃO – SERVIÇOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO Nº 167/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÕES), ONIBUS E VANS, MAQUINAS PESADAS, CAMINHONETES, BICOS INJETORES, TURBINAS, E BOMBA INJETORA E SERVIÇO DE GUINCHO, PARA DIVERSAS SECRETARIAS E FUNPESPA.</b> |
| <b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.617.510,00 (um milhão, seiscentos e dezessete mil e quinhentos e dez reais)</b>                                                                                                                                                                                                      |

## ORIGEM DAS SOLICITAÇÕES

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ÓRGÃO CONTEMPLADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ - PMA.</b>                                                  |
| <b>SOLICITAÇÕES ATENDIDAS: PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ E O FUNPESPA.</b> |

## LOCAIS DE PUBLICAÇÃO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jornal Oficial dos Municípios do Paraná:</b> <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amp/">http://www.diariomunicipal.com.br/amp/</a><br><b>Página Oficial do Município na Internet:</b> <a href="https://andira.pr.gov.br/licitacoes">https://andira.pr.gov.br/licitacoes</a><br><b>Página Oficial da PMA:</b> <a href="https://andira.pr.gov.br/licitacoes">https://andira.pr.gov.br/licitacoes</a><br><b>Portal da Transparência:</b> <a href="https://servicos.andira.pr.gov.br:9095/portaltransparencia/1/licitacoes">https://servicos.andira.pr.gov.br:9095/portaltransparencia/1/licitacoes</a><br><b>Painel de Licitações da Prefeitura Municipal de Andirá</b><br><b>BNC Compras:</b> <a href="https://bnccompras.com/Home/Login">https://bnccompras.com/Home/Login</a><br><b>Site:</b> <a href="http://www.tce.pr.gov.br">www.tce.pr.gov.br</a> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## DATAS DO CERTAME

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> Até às 08h59min do dia 06 de maio de 2026<br><b>PERÍODO DE LANCES:</b> A partir das 09h00min do dia 06 de maio de 2026.<br><b>PREFERENCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:</b> SIM<br>Todos os horários estabelecidos seguirão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ENDEREÇOS

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000, Andirá/Paraná.<br>O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pregoeira:</b> Cyndi Thayná Subirá Antunes - <b>Membros:</b> Ana Gabriely Vitorino, Bruna Muriele Romano Reys, Pedro Selleti Carvalho, Dorival Tenerelle, Daniel Aparecido Ferreira, Lorena Vicentin Vater.<br><b>Portaria:</b> Nº 19.915 de 09 de março de 2026 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **EDITAL**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, n.º 190, Jardim Vésper - Andirá/PR, com a devida autorização da Excelentíssima Prefeita, Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy Ferreira, Ata de Posse n.º 001/2025, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação nos seguintes termos:

#### **1. OBJETO:**

**1.1** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÕES), ONIBUS E VANS, MAQUINAS PESADAS, CAMINHONETES, BICOS INJETORES, TURBINAS, E BOMBA INJETORA E SERVIÇO DE GUINCHO, PARA DIVERSAS SECRETARIAS E FUNPESPA, sem fornecimento de peças e materiais**

#### **2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:**

**2.1** O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 1.617.510,00 (um milhão, seiscentos e dezessete mil e quinhentos e dez reais)**

#### **3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**3.1** O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Bolsa Nacional De Compras. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://bnccompras.com/Home/Login>.

**3.2** O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br).

**3.3** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Cyndi Thayná Subirá Antunes e equipe de apoio, designadas pela Portaria nº 19.915 de 09 de março de 2026. E-mail: [licitacao@andira.pr.gov.br](mailto:licitacao@andira.pr.gov.br) Telefones: 0800 115 1500 - Endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000, Andirá/Paraná. O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

## **4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

### **4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

**4.1.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### **4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

**4.2.1** As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

### **4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

**4.3.1** No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência no site [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br).

## **5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO**

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

## **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

### **1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

**1.1.** Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

### **2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1.** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote, fixada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2.1.1.** Os valores que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, conforme o previsto no § 3.º do Art. 81 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

**2.2.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de Menor Preço (Menor preço por lote, aferido pela soma dos valores unitários dos itens que o compõem)

**2.3** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, conforme o previsto no § 3.º do Art. 81 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.”

**2.4** Justificativa para a Escolha do Critério de Soma dos Valores Unitários dos Itens: A Administração, visando assegurar a máxima transparência e economicidade na aquisição de bens e serviços, estabelece, por meio deste edital, que o critério de disputa para o lote composto por mais de um item será a soma dos valores unitários dos itens. Esta decisão é fundamentada na necessidade de promover uma avaliação detalhada e precisa do custo individual de cada item que compõe o lote, permitindo uma análise comparativa mais efetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes. A escolha deste critério visa evitar distorções nos preços unitários que podem surgir no contexto de um jogo de planilhas, assegurando que a seleção das propostas seja realizada de forma a garantir a obtenção dos bens ou serviços sob as condições mais vantajosas para a Administração. A soma dos valores unitários dos itens proporciona uma base sólida para a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

avaliação de custo-benefício, refletindo de maneira mais acurada o valor de mercado de cada item, contribuindo, assim, para a eficiência e eficácia da gestão dos recursos públicos.

### **3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

**3.1** O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4. VIGÊNCIA:**

**4.1** O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.1** O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **5. RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:**

**5.1** Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) destacados no Termo de Referência como exclusivos ME e EPP as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.2** As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

**5.3** Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

**5.4** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

### **6. GARANTIA:**

**6.1** Não será exigida garantia da execução do contrato.

### **7. CONSÓRCIO:**

**7.1** Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio. Justificativa para a Proibição de Participação de Empresas em Regime de Consórcio.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**7.1.1** A decisão de proibir a participação de empresas em regime de consórcio, conforme estabelecido na cláusula 7.1 do edital, baseia-se em uma análise detalhada do objeto licitado, bem como nas características específicas do processo licitatório em questão. Essa medida é adotada levando em consideração os seguintes aspectos:

**7.1.2** Natureza e Complexidade do Objeto: O objeto desta licitação não apresenta a complexidade ou o volume que justificariam a necessidade de recursos, capacidades técnicas ou financeiras combinadas que um consórcio de empresas poderia oferecer. A licitação em questão envolve bens ou serviços cuja execução pode ser efetivamente realizada por uma única empresa, sem a necessidade de somar esforços ou compartilhar responsabilidades.

**7.1.3** Gestão Contratual e Riscos: A participação de consórcios em licitações de menor vulto pode complicar a gestão contratual, aumentando os riscos de litígios e dificuldades na execução contratual. A simplificação da cadeia de responsabilidades facilita a administração do contrato, a fiscalização e a execução dos serviços ou fornecimento dos bens, assegurando maior eficiência e eficácia para a Administração Pública.

**7.1.4** Agilidade e Eficiência Processual: Limitar a participação a empresas individuais promove uma maior agilidade e eficiência no processo licitatório, desde a análise das propostas até a execução contratual. A avaliação de propostas de empresas individuais tende a ser mais direta e menos complexa, contribuindo para a celeridade do processo como um todo.

**7.1.5** Fomento à Competitividade: Esta restrição visa garantir que empresas de diferentes portes possam competir em igualdade de condições, evitando a predominância de grandes grupos econômicos que poderiam limitar a competição efetiva. A decisão está alinhada ao princípio da isonomia, buscando promover uma participação mais ampla e diversificada no certame.

**7.1.6** Conformidade com Políticas Públicas: A proibição de consórcios neste caso específico está alinhada às políticas públicas e estratégias de compras governamentais, que visam estimular o desenvolvimento econômico local e regional, apoiando a capacidade empresarial individual em detrimento da formação de grandes blocos econômicos que possam monopolizar o mercado. A participação de empresas em consórcio somente será permitida em licitações de grande vulto.

## **8. ANEXOS:**

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

- 
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
  - Anexo V – Modelo de Declaração;
  - Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
  - Anexo VII – Locais de prestação de serviços;
  - Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - Anexo IX - Minuta de Contrato;
  - Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
  - Anexo X – Declaração LGPD.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

#### **1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas da Bolsa Nacional de Compras, na página <https://bnccompras.com/Home/Login>

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal.

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://bnc.org.br/> ou, ainda, por meio do telefone (42) 3026-4550.

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:**

**2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;**

Página 8 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;**

**2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;**

**2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;**

**2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;**

**2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente;**

**2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.**

**2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;**

**2.3.8 O(a) Prefeito(a), o(a) Vice-Prefeito(a), os(as) Vereadores(as), os(as) Secretários(as), bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco consanguíneo, em linha reta e colateral até 3º grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findo as respectivas funções, nos termos do art. 89 da Lei Orgânica do Município de Andirá, que limita ao 2º grau de parentesco, e estendida a proibição ao 3º grau conforme APA nº 8.220/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;**

**2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.**

**2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.**

**2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **3. PROPOSTA INICIAL**

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.4** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1 Menor Preço Por Item**

**4.1.2** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**4.3.1** O contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não

Página 10 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

**4.3.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**4.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**4.4.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**4.4.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**4.5** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.6** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.7.** Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

**4.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**4.10** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1** **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**5.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

**5.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**5.11** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**5.12** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**5.13** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18** Critério de julgamento adotado será o Menor Preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.28.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.28.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.28.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.29** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo determinado via *chat* no sistema eletrônico de pregão, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.6.3.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**6.6.3.1** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**6.6.3.2** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme Termo de Referência.

**6.6.3.3** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**6.6.3.4** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**6.6.3.5** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**6.6.3.6** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 07 (sete) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**6.6.3.7** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**6.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.9.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.11** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

Página 17 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**7.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## **8. DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.3** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

Página **18** de **92**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## **9. OS RECURSOS**

**9.1** O Pregoeiro abrirá prazo de até 15 (quinze) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no Portal da Transparência no site <https://andira.pr.gov.br/licitacoes>

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### 11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, a CONTRATANTE convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.2** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**11.2.1** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**11.4** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

**11.5** No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital.**

**11.6** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e apresentar comprovação das

Página 20 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.7** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse mesmo Decreto.

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

**11.7.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**11.7.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**11.7.2.2** O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do contrato, **o adjudicatário deverá comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.**

**12.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta às certidões fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como se há alguma penalidade aplicada que impeça a contratação.

**12.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Município.

**12.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023,

Página 21 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**12.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**12.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**12.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**12.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo 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 = 0,00016437, assim apurado:

$I = (TX)$

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

$I = 0,00016437$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**12.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema informatizado do Município para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**13.7** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.746, de 2013.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao(à) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(à) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**14.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

**14.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres. O(a) pregoeiro(a), também em razão do interesse público, poderá admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, conforme Acórdão nº 1211/2021 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, dando ao licitante a oportunidade de sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta.

Página 24 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**14.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**14.10** O foro é o da Comarca de Andirá-PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Andirá.

Andirá, 15 de março de 2026

Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy Ferreira  
**Prefeita Municipal de Andirá**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

**1.1** Registro de Preços, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÕES), ONIBUS E VANS, MAQUINAS PESADAS, CAMINHONETES, BICOS INJETORES, TURBINAS, E BOMBA INJETORA E SERVIÇO DE GUINCHO, PARA DIVERSAS SECRETARIAS E FUNPESPA, sem fornecimento de peças e materiais** para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Andirá, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

| LOTE 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA |      |                                                                                                                                                                                                         |       |        |                        |                         |
|-----------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------|-------------------------|
| LOTE                        | ITEM | Especificação                                                                                                                                                                                           | Unid. | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
| 1                           | 1    | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÕES), MÁQUINAS PESADAS, CAMINHONETES E TRATORES, COM MEDIÇÃO POR HORA DE SERVIÇO, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS DIVERSAS SECRETARIAS | HORA  | 1000   | R\$ 173,00             | R\$ 173.000,00          |
|                             | 2    | SERVIÇO DE SOCORRO MECÂNICO SEM GUINCHO, MEDIDO POR QUILOMETRO RODADO, PARA ATENDIMENTO IN LOCO DOS VEÍCULOS, SEM REMOÇÃO DO VEÍCULO                                                                    | KM    | 1000   | R\$ 10,58              | R\$ 10.580,00           |

| LOTE 2 - AMPLA CONCORRÊNCIA |      |                                                                                                                                                        |       |        |                        |                         |
|-----------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------|-------------------------|
| LOTE                        | ITEM | Especificação                                                                                                                                          | Unid. | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
| 2                           | 1    | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS DO TRANSPORTE ESCOLAR, COM MEDIÇÃO POR HORA DE SERVIÇO, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS | HORA  | 1000   | R\$ 192,08             | R\$ 192.080,00          |
|                             | 2    | SERVIÇO DE SOCORRO MECÂNICO SEM GUINCHO, MEDIDO POR QUILOMETRO RODADO, PARA ATENDIMENTO IN LOCO DOS VEÍCULOS, SEM REMOÇÃO DO                           | KM    | 1000   | R\$ 10,58              | R\$ 10.580,00           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

|  |  |         |  |  |  |  |
|--|--|---------|--|--|--|--|
|  |  | VEÍCULO |  |  |  |  |
|--|--|---------|--|--|--|--|

| LOTE 3 - AMPLA CONCORRÊNCIA |      |                                                                                                                                                        |       |        |                        |                         |
|-----------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------|-------------------------|
| LOTE                        | ITEM | Especificação                                                                                                                                          | Unid. | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
| 3                           | 1    | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM MICRO-ÔNIBUS E VANS DO TRANSPORTE DA SAÚDE, COM MEDIÇÃO POR HORA DE SERVIÇO, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS. | HORA  | 1000   | R\$ 164,21             | R\$ 164.210,00          |
|                             | 2    | SERVIÇO DE SOCORRO MECÂNICO SEM GUINCHO, MEDIDO POR QUILOMETRO RODADO, PARA ATENDIMENTO IN LOCO DOS VEÍCULOS, SEM REMOÇÃO DO VEÍCULO                   | KM    | 1000   | R\$ 10,58              | R\$ 10.580,00           |

| LOTE 4 - AMPLA CONCORRÊNCIA |      |                                                                                                                                                                                                                                                    |       |        |                        |                         |
|-----------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------|-------------------------|
| LOTE                        | ITEM | Especificação                                                                                                                                                                                                                                      | Unid. | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
| 4                           | 1    | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO EM BOMBAS INJETORAS, BICOS INJETORES E TURBINAS DE VEÍCULOS PESADOS, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VANS VINCULADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS, COM MEDIÇÃO POR HORA DE SERVIÇO, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS. | HORA  | 1000   | R\$ 252,00             | R\$ 252.000,00          |
|                             | 2    | SERVIÇO DE SOCORRO MECÂNICO SEM GUINCHO, MEDIDO POR QUILOMETRO RODADO, PARA ATENDIMENTO IN LOCO DOS VEÍCULOS, SEM REMOÇÃO DO VEÍCULO                                                                                                               | KM    | 1000   | R\$ 10,58              | R\$ 10.580,00           |

| LOTE 5 - AMPLA CONCORRÊNCIA |      |                                                                                                                                                                                                              |       |        |                        |                         |
|-----------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------|-------------------------|
| LOTE                        | ITEM | Especificação                                                                                                                                                                                                | Unid. | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
| 5                           | 1    | SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO EM BOMBAS INJETORAS, BICOS INJETORES E TURBINAS DE MICRO-ÔNIBUS E VANS DO TRANSPORTE DA SAÚDE, COM MEDIÇÃO POR HORA DE SERVIÇO, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS. | HORA  | 1000   | R\$ 250,60             | R\$ 250.600,00          |

Página 27 de 92

Procuradoria Geral do Município de Andirá  
Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços não contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.  
Atualização: 07/08/2023



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

|  |   |                                                                                                                                      |    |      |           |               |
|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|-----------|---------------|
|  | 2 | SERVIÇO DE SOCORRO MECÂNICO SEM GUINCHO, MEDIDO POR QUILOMETRO RODADO, PARA ATENDIMENTO IN LOCO DOS VEÍCULOS, SEM REMOÇÃO DO VEÍCULO | KM | 1000 | R\$ 10,58 | R\$ 10.580,00 |
|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|-----------|---------------|

### LOTE 6 - AMPLA CONCORRÊNCIA

| LOTE | ITEM | Especificação                                                                                                                                                            | Unid. | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------|-------------------------|
| 6    | 1    | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA EMBARCADA E DE MÓDULOS EM VANS, CAMINHONETES E VEÍCULOS LEVES, COM MEDIÇÃO POR HORA DE SERVIÇO, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS. | HORA  | 1000   | R\$ 222,32             | R\$ 222.320,00          |
|      | 2    | SERVIÇO DE SOCORRO MECÂNICO SEM GUINCHO, MEDIDO POR QUILOMETRO RODADO, PARA ATENDIMENTO IN LOCO DOS VEÍCULOS, SEM REMOÇÃO DO VEÍCULO                                     | KM    | 1000   | R\$ 10,58              | R\$ 10.580,00           |

### LOTE 7 - AMPLA CONCORRÊNCIA

| LOTE | ITEM | Especificação                                                                                                                                                                              | Unid. | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------|-------------------------|
| 7    | 1    | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA EMBARCADA E DE MÓDULOS EM VEÍCULOS PESADOS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS, COM MEDIÇÃO POR HORA DE SERVIÇO, SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS | HORA  | 1000   | R\$ 270,16             | R\$ 270.160,00          |
|      | 2    | SERVIÇO DE SOCORRO MECÂNICO SEM GUINCHO, MEDIDO POR QUILOMETRO RODADO, PARA ATENDIMENTO IN LOCO DOS VEÍCULOS, SEM REMOÇÃO DO VEÍCULO                                                       | KM    | 1000   | R\$ 10,58              | R\$ 10.580,00           |

### LOTE 8 - EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

| LOTE | ITEM | Especificação                                                                                                 | Unid. | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------------------|-------------------------|
| 8    | 1    | SERVIÇO DE SOCORRO COM GUINCHO, MEDIDO POR QUILOMETRO RODADO, PARA REMOÇÃO AUTORIZADA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS. | KM    | 1000   | R\$ 19,08              | R\$ 19.080,00           |



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**1.1.2** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

**1.1.3** A contratação abrange exclusivamente mão de obra especializada e os serviços correlatos previstos nos lotes, inclusive deslocamentos técnicos e remoções quando cabíveis, não estando incluído no preço contratado o fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais de reposição, fluidos, lubrificantes, pneus, baterias ou similares..

**1.1.3.1** Verificada a necessidade de substituição de peças ou materiais, a contratada deverá emitir relatório técnico ou orçamento específico para apreciação da Administração, ficando vedado o fornecimento automático no âmbito desta contratação.

**1.1.4** Para fins de medição e pagamento:

- a) os itens de manutenção serão remunerados por hora de serviço efetivamente executada;
- b) os itens de socorro sem guincho serão remunerados por quilômetro rodado, correspondente ao deslocamento da equipe técnica até o local do atendimento, sem remoção do veículo;
- c) o serviço de socorro com guincho será remunerado por quilômetro rodado, correspondente à remoção autorizada do veículo

**1.1.5** Verificada a necessidade de substituição de peças ou materiais, a contratada deverá apresentar laudo ou relatório técnico indicando os itens necessários, os quais não integram o presente objeto e dependerão de providência específica da Administração.

## **1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1.2.1** A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação formal da Administração Pública, por meio de emissão de ordem de serviço, contendo a especificação do serviço a ser executado, identificação do veículo e autorização expressa da unidade gestora.

**1.2.2** A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada para a execução dos serviços, com profissionais legalmente habilitados e com experiência comprovada em manutenção mecânica, eletrônica e de componentes específicos para veículos leves, pesados, máquinas, ônibus, micro-ônibus, vans, tratores e caminhonetes.

**1.2.3** A contratada deverá dispor de infraestrutura física adequada, ferramentas específicas e equipamentos de diagnóstico compatíveis com a execução dos serviços de manutenção mecânica, manutenção de sistemas eletrônicos embarcados, reparos de módulos, bombas injetoras, bicos injetores e turbos.

**1.2.4** Os serviços deverão observar rigorosamente os parâmetros técnicos dos fabricantes dos veículos e dos componentes envolvidos. Quando houver necessidade de substituição de peças,

Página 29 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

componentes ou materiais, a contratada deverá apresentar laudo ou relatório técnico indicando os itens necessários, os quais não integram o objeto desta contratação.

**1.2.5** O controle da execução será feito por meio de registro de horas técnicas trabalhadas, com apontamento em ordem de serviço, acompanhada de laudo técnico contendo diagnóstico do problema, peças substituídas e descrição dos procedimentos realizados.

**1.2.6** Todos os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme disposto no Código de Defesa do Consumidor, abrangendo tanto peças quanto mão de obra.

**1.2.7** Os serviços de socorro por quilômetro rodado, com ou sem guincho, deverão ser previamente autorizados pela Administração e comprovados por meio de relatório contendo local de origem, destino, quilometragem percorrida e motivo do atendimento, devidamente atestado por servidor responsável.

**1.2.8** A empresa contratada deverá apresentar, no momento da contratação e sempre que solicitado, prova de regularidade fiscal e trabalhista, em conformidade com a legislação vigente, incluindo certidões negativas ou positivas com efeito de negativas perante os órgãos federais, estaduais e municipais.

**1.2.9** A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

**1.2.10** A empresa deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução dos serviços contratados, conforme definidos em cada ordem de serviço e no cronograma estabelecido pela Administração.

**1.2.11** A empresa deverá observar todas as normas e legislações vigentes aplicáveis à prestação dos serviços, estando devidamente registrada e habilitada junto aos órgãos competentes, conforme exigido pela legislação.

**1.2.12** A empresa deverá demonstrar capacidade operacional e logística para atender às demandas de todas as Secretarias Municipais envolvidas, com pronta resposta e mobilização de recursos conforme a necessidade do Município.

**1.2.13** Os serviços prestados deverão observar as normas técnicas e a legislação vigente aplicáveis à sua execução, bem como as recomendações técnicas dos fabricantes dos veículos, equipamentos e componentes, quando cabíveis. Não será exigida certificação específica, inclusive certificação NBR ISO 9001, como requisito de habilitação ou condição de execução contratual,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

servindo eventual referência a normas de gestão da qualidade apenas como parâmetro de boas práticas, sem caráter obrigatório.

**1.2.14** Os serviços deverão ser prestados **exclusivamente no município de Andirá/PR.**

**1.2.15.1** Justifica-se a exigência de que a execução dos serviços ocorra no Município de Andirá/PR, pelos motivos a seguir:

a) Pronta resposta e continuidade do serviço público: Manutenções elétricas possuem natureza frequentemente emergencial (falhas de partida, alternador, chicote, iluminação/sinalização, pane elétrica, módulos, etc.), podendo imobilizar o veículo e comprometer atividades essenciais do Município, tais como transporte de alunos, atendimento a demandas da saúde, serviços urbanos, obras, manutenção de estradas, transporte administrativo e operacional. A execução local reduz o tempo de parada, garantindo maior disponibilidade da frota e continuidade dos serviços públicos.

b) Redução de custos indiretos e maior economicidade: Encaminhar veículos e máquinas para manutenção fora do Município gera custos adicionais e evitáveis, como: deslocamento de motorista/servidor, consumo de combustível, diárias/horas de trabalho da equipe, logística de ida e retorno, e, especialmente, guincho/transporte, comum quando há pane elétrica. A execução em Andirá minimiza esses custos indiretos e atende ao interesse público de economicidade.

**1.2.15.2** Diante da natureza do serviço, do impacto direto na continuidade das atividades municipais, dos custos indiretos evitáveis, dos riscos do deslocamento com pane elétrica e da necessidade de pronta resposta e fiscalização, é justificada e necessária a previsão de que a execução dos serviços de manutenção elétrica ocorra no Município de Andirá/PR, como medida técnica, econômica e operacionalmente vantajosa para a Administração.

**1.2.16** Para os itens cuja unidade de medida seja hora, será adotada como referência de quantidade a Tabela SINDIREPA, garantindo maior precisão na definição dos serviços a serem executados. Essa tabela é amplamente utilizada no setor para a determinação do tempo padrão necessário para a realização de serviços específicos. (<https://sindirepa-pr.com.br/catalogo-tempario/>)

## 1.3 DA PADRONIZAÇÃO

**1.3.1** O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Município de Andirá ainda não foi implantado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – órgão responsável. Desse modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização na presente contratação. Porém, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

foram elaboradas pelos profissionais competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do objeto são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

### **1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**1.4.1** Forma de execução do serviço: Serviço não continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

**1.4.2** Prazo(s): 3 dias a partir da Nota de Autorização de Despesa (NAD).

**1.4.3** Local(is): o serviço deverá ser prestado no local a ser informado na Nota de Autorização de Despesa (NAD).

**1.4.4** Regime de execução dos serviços: Serviços

### **2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1** Justificativa da Contratação:

a) Razão da Necessidade da Aquisição: A necessidade da aquisição dos bens/serviços especificados neste edital decorre de da manutenção contínua da frota municipal, composta por veículos leves, pesados, ônibus, vans e máquinas pesadas, essenciais para a execução de serviços públicos em diversas secretarias, tais como transporte escolar, coleta de lixo, serviços de saúde, obras e infraestrutura. A realização periódica de manutenções preventivas e corretivas é imprescindível para assegurar o pleno funcionamento dos veículos e equipamentos, garantindo a eficiência, segurança e continuidade dos serviços prestados à população. A ausência de manutenção adequada comprometeria a operação dos veículos e poderia acarretar em paralisação das atividades essenciais, aumento dos custos com reparos emergenciais e deterioração precoce do patrimônio público. Esta aquisição é essencial manter a operacionalidade e a eficiência da frota municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população, como transporte escolar, atendimento em saúde, coleta de resíduos, manutenção de vias públicas e suporte a programas sociais. Além disso, visa preservar a integridade dos veículos e máquinas, reduzindo a incidência de quebras e paradas inesperadas, otimizando os recursos públicos e evitando prejuízos decorrentes da interrupção dos serviços.

b) Quantitativo de Serviço Demandado: O quantitativo de bens/serviços a ser adquirido foi estabelecido com base na análise histórica do consumo no exercício anterior, considerando os

Página 32 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

registros de manutenção corretiva e preventiva realizadas na frota municipal, bem como projeções de aumento de demanda decorrentes da ampliação dos serviços públicos e da necessidade contínua de conservação dos veículos e máquinas, resultando na quantidade de estabelecida na tabela de itens. As estimativas foram calculadas pelas próprias secretarias requisitantes, para serem consumidas em um período de 12 meses; Para os itens sem histórico de consumo mensal, foi estimado quantidades denominada como reserva de uso, visto que eventualmente podem haver demanda espontânea para estes produtos nas diversas secretarias municipais, sendo assim, necessário previsão em licitação.

c) A justificativa para a aquisição destes bens/serviços está alinhada ao Estudo Técnico Preliminar realizado pelo setor requisitante, que detalhou a necessidade, as especificações técnicas e o quantitativo demandado. Qualquer divergência entre a justificativa e o Estudo Técnico Preliminar foi devidamente analisada e justificada nos autos, assegurando a adequação da contratação às reais necessidades da Administração. A justificativa é apresentada pelo setor requisitante e, quando necessário, com o suporte da unidade técnica competente para definir as especificações técnicas e o quantitativo dos bens/serviços a serem adquiridos.

d) **Justificativa do Registro de Preço:** Decreto Municipal 9.858/2023: Art. 290. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

No presente caso, compreendemos que se configura a hipótese de aplicação do sistema de registro de preços pela possibilidade de variação da demanda, nos termos do art. 290 do decreto municipal acima mencionado.

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se porque a contratação pretendida envolve demanda futura e eventual, com quantitativos que não podem ser definidos com precisão antecipadamente, já que a necessidade de manutenção elétrica depende de fatores imprevisíveis como falhas, panes, desgaste natural, condições de uso e ocorrência de defeitos ao longo do tempo, variando conforme cada secretaria e a intensidade de utilização da frota (veículos pesados, máquinas, ônibus/micro-ônibus, vans, caminhões e veículos leves). Nesse cenário, o registro de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

preços permite que o Município realize as contratações de forma parcelada e conforme a necessidade real, evitando compras/serviços superestimados ou ociosos, garantindo economicidade, melhor planejamento e maior controle do gasto público, além de assegurar agilidade na solução de demandas emergenciais, reduzindo tempo de parada dos veículos e prevenindo prejuízos à continuidade dos serviços públicos. Ademais, o SRP proporciona padronização de valores e condições durante a vigência da ata, conferindo previsibilidade orçamentária, competitividade e segurança jurídica, ao mesmo tempo em que permite atender, de maneira eficiente, as necessidades de diversas secretarias e da FUNPESPA, sem obrigar a Administração a firmar uma contratação única e rígida para uma demanda que é variável por natureza.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1** Nos valores deverão estar inclusos todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto. Nos preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas, encargos e tributos pertinentes para cada produto;

**3.2** A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes neste Edital, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, ANVISA, IAP - INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

**3.3** O objeto do presente Registro de Preços será entregue de forma fracionada conforme solicitação, que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa pela Unidade Compras/Licitação.

**3.4** Todos os bens fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**3.5** O(s) bem (ens) objeto deste Edital deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou 28 serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;

**3.6** Cada fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;

**3.7** A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar nº da NAD – Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS. A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho, em conformidade com o disposto na presente ATA.

**3.8** O Município de Andirá – PR poderá requisitar documentos que comprovem o subitem 3.1 e 3.2a qualquer momento da contratação e em caso de constatação de irregularidade, deverá tomar as medidas administrativas cabíveis.

**3.9** É de responsabilidade da empresa vencedora e transportadora do produto, ter conhecimento e cumprir todas as normas que regulamentam o acondicionamento e transporte dos mesmos, incluindo-se a carga e descarga

**3.10** É de responsabilidade do fornecedor, disponibilizar às pessoas encarregadas pela descarga, os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), necessários à proteção dos mesmos, bem como, orientá-los dos riscos a que estão expostos.

**3.11** Os produtos/serviços devem estar de acordo com as especificações técnicas e normas exigidas neste edital. Caso o produto não atenda as especificações previstas anteriormente mencionadas, os mesmos serão recusados e devolvidos aos fornecedores, as expensas do mesmo para substituição, devendo a empresa dar a destinação adequada ao produto devolvido.

**3.12** Os responsáveis pelo recebimento do produto/serviço poderão, se assim julgar necessário, solicitar parecer técnico especializado de pessoa qualificada, para análise da qualidade do produto, bem como se está em conformidade com o descrito neste Edital.

## **4. PESQUISA DE PREÇOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**4.1** Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto nos artigos art. 368 e seguintes do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**4.2** Os parâmetros adotados, a justificativa da escolha das fontes, a validade dos preços, a responsabilização pela pesquisa e o método matemático aplicado, consistente na média aritmética dos preços obtidos para cada item, constam no Mapa de Formação de Preços/Cesta de Preços anexo ao processo administrativo. Foram desconsiderados apenas os valores expressamente assim identificados no relatório, com as devidas justificativas.

**4.3** Esclarece-se que, para fins de formação do valor estimado da contratação, a Administração adotou como metodologia a média aritmética dos preços obtidos para cada item/lote, conforme mapa de apuração final da pesquisa de preços. Foram excluídos apenas os valores que constaram expressamente no relatório como 'preço desconsiderado do cálculo', em razão de inexecutabilidade ou de serem excessivamente elevados, nos termos da justificativa técnica lançada na própria cesta de preços. A existência, no relatório comparativo, de colunas informativas contendo média, mediana e indicação de método estatístico não altera o critério efetivamente adotado pela Administração para definição do orçamento estimado, o qual foi a média aritmética dos preços considerados válidos no mapa de apuração final.

## 5. PARCELAMENTO DO OBJETO

**5.1** Justificativa para a **Aplicação do Parcelamento do Objeto**: Conforme estabelecido pelo decreto nº 9.858/2023, a aplicação do princípio do parcelamento do objeto é fundamental quando a divisão do objeto é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, não representando perda de economia de escala. Justifica-se pela possibilidade de garantir a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Além disso, o parcelamento possibilita a valorização das peculiaridades do mercado local, contribuindo para a economicidade e a qualidade na aquisição de bens e serviços. Essa estratégia permite à administração pública obter melhores preços e condições, aproveitando as vantagens competitivas de diferentes fornecedores, e promove a inclusão de pequenas e médias empresas no processo licitatório, dinamizando a economia local.

Outro ponto relevante diz respeito ao parcelamento do objeto a ser contratado. Em havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, a regra geral é realizar a adjudicação por itens, tal qual previsto na Súmula TCU nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e

Página 36 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

O parcelamento foi estruturado de forma a contemplar categorias específicas de veículos e máquinas (tais como veículos leves, caminhões, ônibus, vans e máquinas pesadas), considerando as particularidades técnicas, os componentes utilizados e os profissionais especializados exigidos para cada tipo de manutenção. Essa divisão tem como objetivo tornar a contratação mais eficiente e aderente à realidade da frota municipal, bem como ampliar as possibilidades de participação de empresas com especialização segmentada.

Além disso, em cada lote foi incluído o item “socorro sem guincho”, que compreende o deslocamento da equipe técnica até o local onde o veículo se encontra para a realização de diagnóstico ou execução do serviço emergencial, sem a remoção do veículo até a oficina. Essa previsão justifica-se pela natureza da atividade, que, muitas vezes, demanda atendimento in loco, especialmente em situações em que o veículo apresenta falhas que impedem seu deslocamento, mas que podem ser solucionadas diretamente no local.

Tal medida visa agilizar o atendimento, reduzir os custos com remoções desnecessárias, evitar paralisações prolongadas dos serviços públicos e garantir maior eficiência operacional na gestão da frota, sobretudo em setores essenciais como transporte escolar, obras, coleta de resíduos e manutenção urbana.

Portanto, o parcelamento adotado, aliado à previsão do item de socorro sem guincho em cada lote, respeita os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, sendo tecnicamente justificado e plenamente viável do ponto de vista da Administração Pública.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1** Adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

**6.2** Apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada

Página 37 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**6.3.** Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

**6.4** Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

**6.5** Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**6.6** Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**6.7** Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1** Conforme constatado e comprovado na Fase Interna da licitação a existência de 03 (três) fornecedores sediados na Região do Norte Pioneiro Paranaense aptos a cumprir o objeto do presente processo licitatório, será aplicada a previsão do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, que criou o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, obedecidas as disposições da Lei Municipal nº 2.867, de 2017, nas seguintes condições:

**7.1.1** A participação exclusiva de MEI, ME ou EPP, nos lotes cujos itens não ultrapassem o limite de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do inciso I, do art. 48, da LC nº 123, de 2006; sendo que, para os lotes cujos itens ultrapassem R\$ 80.000,00, haverá ampla concorrência;

**7.1.2** a prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas na Região do Norte Pioneiro Paranaense até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do § 3º do, art. 48, da LC 123/206, nos lotes cujo valor total não ultrapassa o limite de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ou na parte referente à cota de até 25% do objeto a ser contratado, conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no Acórdão nº 877/2016 – Tribunal Pleno;

**7.1.4** Aplica se neste processo Lei Complementar nº 147/2014 que criou a prioridade para benefícios as MEI'S, ME's ou EPP's em âmbito local, em não havendo um mínimo de 01 (um)

Página 38 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local na abertura do certame, se estenderá regional as pertencentes a Mesorregião do Norte Pioneiro Paranaense, com base no Decreto Municipal nº 8.165 12 de Junho de 2018 , até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço valido, nos termos do art. 48 § 3º e art. 49 inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14;

**7.1.4.1** Municípios que compõem a **Mesorregião do Norte Pioneiro Paranaense:** Mesorregião de Assaí municípios que a compõem: Assaí, Jataizinho, Nova Santa Bárbara, Rancho Alegre, Santa Cecília do Pavão, São Jerônimo da Serra, São Sebastião da Amoreira e Uraí; **Mesorregião de Cornélio Procopio:** Cornélio Procopio, Bandeirantes, Andirá, Ribeirão do Pinhal, Santa Maria, Congonhinhas, Nova Fátima, Abatia, Itambaracá, Sertaneja, Leópolis, Nova América da Colina, Santa Amélia, Santo Antônio do Paraíso; **Mesorregião de Ibaiti:** Conselheiro Mairinck, Curiúva, Figueira, Ibaiti, Jaboti, Japira, Pinhalão, Sapopema; **Mesorregião de Jacarezinho:** Barra do Jacaré, Cambará, Jacarezinho, Jundiá do Sul, Ribeirão Claro, Santo Antônio da Platina; **Mesorregião de Wenceslau Braz:** Carlópolis, Guapirama, Joaquim Távora, Quatiguá, Salto do Itararé, Santana do Itararé, São José da Boa Vista, Siqueira Campos, Tomazina, Wenceslau Braz.

## 8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

**8.1** Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**8.2** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

**8.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**9.1** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**9.1.1** Serviço não contínuo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**9.1.2** Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade são os mesmos especificados no item nº **1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**9.1.3** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021

**9.2** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para contratação.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### **10.1 São obrigações do Contratado:**

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital e na proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, bem como disponibilizar, às suas expensas, as ferramentas, equipamentos, instrumentos e estrutura operacional necessários à execução dos serviços, sem fornecimento de peças ou materiais de reposição, os quais não integram o objeto;

**10.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 7.077/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**10.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

**10.1.7** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 17 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

**10.1.15** Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente, bem como manter atualizados os endereços de e-mail e de whatsapp indicados na Proposta, os quais serão utilizados pela Administração Municipal para notificações, intimações, citações e comunicados durante toda a vigência do Contrato, devendo comunicar qualquer alteração à Administração Municipal, sob pena de preclusão de prazos processuais e revelia;

**10.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**10.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**10.1.17.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.17.2** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

**10.1.17.3** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.17.4** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

**10.1.17.5** Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**10.1.17.6** Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**10.1.18** Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

### **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

**10.2.4** Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

**10.2.6** Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

**10.2.7** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

**10.2.7** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

## **11. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**11.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**11.1.1** A decisão de não exigir garantia contratual baseia-se em uma análise minuciosa dos estudos preliminares e da avaliação de riscos associados à contratação, onde foi constatado que o objeto do contrato apresenta baixo risco de inexecução ou de execução parcial. Considerando a natureza do objeto contratado, sua complexidade reduzida, e o histórico de contratações anteriores com fornecedores que demonstraram confiabilidade e cumprimento satisfatório dos termos contratuais, avaliou-se que a imposição de uma garantia contratual poderia representar um ônus desnecessário para os licitantes, potencialmente limitando a participação de pequenas e médias empresas no certame. Além disso, a Administração considera que possui mecanismos de fiscalização e acompanhamento eficazes para garantir a adequada execução do contrato, minimizando assim os riscos para a administração pública e dispensando a necessidade de uma garantia adicional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

## 12. FORMA DE PAGAMENTO

**12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado 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 de regularidade fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Município.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**12.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Andirá-Pr, com endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Centro – Andirá/PR, constando número da licitação, lote/item.

**12.5** 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 = 0,00016437, assim apurado:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016437$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**12.6 O pagamento a ser efetuado** ao Contratado, quando couber, **estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.**

**12.7** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **13. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 do mesmo Decreto.

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

**13.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice previsto, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**13.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**13.1.2.2** O transcurso do período citado no item 13.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

**13.2** Havendo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir a partir do protocolo, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**13.2.1** Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido a(o) Prefeito(a), mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

**13.2.1.1** Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sob carimbo da empresa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**13.2.1.2** Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço, devendo o fornecedor efetuar a comprovação do aumento através de nota fiscal de compra antes e depois do aumento de preços ou através de tabela de composição de custos, conforme o caso concreto.

**13.2.2** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, conforme §4º do art. 303 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**13.2.3** Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

## 14. DO REAJUSTAMENTO

**14.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**14.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**14.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.1.3 Justificativa da escolha do índice IPCA:** A escolha do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice de reajuste no edital é justificada pela sua ampla aceitação e reconhecimento como um dos principais indicadores da inflação do país. O IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), reflete a variação de preços no mercado para o consumidor final, englobando uma vasta gama de produtos e serviços consumidos. Utilizar o IPCA como índice de reajuste assegura que o valor dos contratos se mantenha atualizado e alinhado com a realidade econômica, garantindo equidade tanto para a administração pública quanto para os fornecedores e prestadores de serviços. Isso permite que as variações nos custos de materiais e serviços, influenciadas pela inflação, sejam devidamente compensadas, assegurando a continuidade e a qualidade das entregas sem comprometer a saúde financeira dos contratados.

**14.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**14.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**14.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

### **15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**15.1** Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

### **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

**16.1.1** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**16.1.2** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

**16.1.3** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**16.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

### **17. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**17.1** O serviço terá início em até 3 dias após recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

**17.2** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias.

**17.2.2** Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

**17.3** Nos termos do art. 359 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**17.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Página 47 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

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

**17.5** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**17.6** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**18.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Modelo de Gestão do Contrato ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

**18.1.1** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

## **19. SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1** Fica vedada a subcontratação do objeto, salvo anuência prévia e escrita do órgão contratante.

**19.2** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **20. VISTORIA**

**20.1** Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone. (43) 3538-8100.

**20.2** Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).

**20.3** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**20.4** Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

### **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**21.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, Conforme Parecer Contábil anexado no processo

### **22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### **23. DECRETO MUNICIPAL Nº 9.858, de 2023**

**23.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município.

Página 49 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

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

#### **1. EXECUÇÃO**

**1.1** 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.

**1.2** 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.

**1.3** 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.

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

**1.5** 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.

#### **PREPOSTO**

**1.6** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**1.7** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços, sempre que solicitado pelo licitante.

**1.8** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**1.9** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **2. FISCALIZAÇÃO**

**2.1** A fiscalização do contrato seguirá o Previsto no Decreto Municipal 9.858/2023, e as a Lei 14.133/2021.

**2.2** O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

**2.3** O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**2.4** A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

**2.5** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

### **3. GESTOR DO CONTRATO**

Página 52 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**3.1** 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.

**3.2** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

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

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

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

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

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

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

#### 4. NÍVEIS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO

| IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA |                                                                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Tópico                               | Descrição                                                                             |
| Finalidade                           | Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na NAD/Empenho. |
| Meta a Cumprir                       | IAE <= Prazo de Entrega Definido no Edital                                            |
| Instrumento de Medição               | Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas,                        |

Página 53 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos. Isto consolidado nos e-mails enviados registrando a demanda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Forma de Acompanhamento                 | Considerando a data de <b>envio</b> do empenho/Nad por e-mail, será considerada a (Data de entrega do Produto – a data de início da execução). Obs. O prazo será contado da data do envio da NAD e não da declaração de recebimento pelo fornecedor, o qual assume o dever de verificar diariamente o e-mail/whatsapp fornecidos pela empresa como canal de comunicação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Periodicidade                           | A Medida que os Incidentes forem percebidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Mecanismo de Cálculo (métrica)          | <p>IAE = TEX – TEST. Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega;</p> <p>TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos.</p> <p>A data de início será aquela do envio do e-mail ou entrega da NAD/Empenho; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após seu envio. A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos/serviços e haja aceitação por parte do fiscal. TEST – Tempo Estimado para a execução/entrega, conforme estipulado no Termo de Referência.</p> |
| Observações                             | <p>Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Início da Vigência                      | Início de Vigência: A partir da emissão da NAD/Empenho - (Registro no e-mail), ou outro sistema que seja adotado para esse registro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OS;</p> <p>Entre 0 a IAE – Glosa de 2% (dois por cento) sobre o valor da OS;</p> <p>Acima do IAE – Será aplicada Glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS e multa de %</p> <p>sobre o valor do Contrato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 4.1 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Página 54 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### 4.1.1 São motivos de rescisão deste contrato:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço/fornecimento no prazo estipulado;
- c) O atraso injustificado no início do serviço/fornecimento;
- d) O atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento das parcelas pelo CONTRATANTE;
- e) A paralisação do serviço/fornecimento sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

### 4.2 Matriz de Alocação de Risco para Serviços

| Evento de Risco                                                               | Alocação   | Consequência                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Alteração do escopo do serviço                                                | Município  | Reequilíbrio contratual                                               |
| Inadimplemento de obrigações contratuais por parte do contratado              | Contratado | Aplicação de penalidades, glosa do valor não executado                |
| Atraso na entrega dos serviços sem justa causa                                | Contratado | Aplicação de penalidades, possível rescisão contratual                |
| Aumento de custos de mão de obra não previsto                                 | Contratado | Manutenção do valor, salvo disposição contratual específica           |
| Atraso no pagamento pelo município                                            | Município  | Juros e atualização monetária                                         |
| Descumprimento de normas de segurança e saúde no trabalho                     | Contratado | Aplicação de penalidades, correções necessárias sem custos adicionais |
| Mudança legislativa ou normativa que afete diretamente a execução do contrato | Município  | Reequilíbrio contratual                                               |
| Caso fortuito ou força maior que impossibilite a execução do serviço          | Ambas      | Suspensão ou rescisão do contrato sem penalidades                     |
| Exigências ambientais adicionais surgidas após a assinatura do contrato       | Município  | Reequilíbrio contratual                                               |
| Atrasos ou falhas devidos a terceiros                                         | Contratado | Responsabilidade do                                                   |

Página 55 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

|                                |  |                                                            |
|--------------------------------|--|------------------------------------------------------------|
| subcontratados pelo contratado |  | contratado, manutenção do valor e aplicação de penalidades |
|--------------------------------|--|------------------------------------------------------------|

### 5. MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

**5.1** Em caso de ocorrências de descumprimento ou falha na execução do contrato, o fiscal elaborará o relatório abaixo, que será encaminhado ao gestor para as providências necessárias.

**5.2** Toda comunicação entre a contratante e o contratado será realizada pelo e-mail e Whatsapp informados pela contratada na proposta de preço, inclusive para fins de notificação de procedimentos de apuração de irregularidades.

**5.3** É responsabilidade da empresa contratada manter seu cadastro atualizado, e em caso de troca de e-mail e Whatsapp comunicar formalmente a contratante.

**5.4** Este Relatório final será assinado pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

| Categoria            |     | Frase                                                              | Sim | Não | Não se Aplica |
|----------------------|-----|--------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|
| Comunicação          | 1.1 | Houve comunicação clara e eficiente?                               | ( ) | ( ) | ( )           |
|                      | 1.2 | Foram realizadas reuniões de alinhamento regularmente?             | ( ) | ( ) | ( )           |
|                      | 1.3 | Registros das comunicações foram mantidos atualizados?             | ( ) | ( ) | ( )           |
| Execução do Trabalho | 2.1 | O trabalho foi entregue dentro do prazo?                           | ( ) | ( ) | ( )           |
|                      | 2.2 | A qualidade do trabalho está conforme o acordado?                  | ( ) | ( ) | ( )           |
|                      | 2.3 | Problemas identificados foram comunicados rapidamente?             | ( ) | ( ) | ( )           |
|                      | 2.4 | Foram tomadas ações corretivas quando necessário?                  | ( ) | ( ) | ( )           |
| Pagamentos           | 3.1 | Os pagamentos foram/serão realizados conforme o trabalho entregue? | ( ) | ( ) | ( )           |
|                      | 3.2 | A documentação financeira está completa e correta?                 | ( ) | ( ) | ( )           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

|                                        |     |                                                                          |     |     |     |
|----------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|
|                                        | 3.3 | Não há inconformidades financeiras identificadas?                        | ( ) | ( ) | ( ) |
|                                        | 3.4 | Os critérios de pagamento estão alinhados com a entrega do trabalho?     | ( ) | ( ) | ( ) |
| <b>Conformidade com o Contrato</b>     | 4.1 | As condições de habilitação estão sendo mantidas?                        | ( ) | ( ) | ( ) |
|                                        | 4.2 | Está havendo cumprimento das cláusulas contratuais?                      | ( ) | ( ) | ( ) |
|                                        | 4.3 | Existem conformidades com obrigações trabalhistas e previdenciárias?     | ( ) | ( ) | ( ) |
|                                        | 4.4 | Foram aplicadas sanções ou penalidades?                                  | ( ) | ( ) | ( ) |
| <b>Avaliação de Riscos e Problemas</b> | 5.1 | Riscos identificados foram mitigados de forma adequada?                  | ( ) | ( ) | ( ) |
|                                        | 5.2 | Problemas foram resolvidos eficazmente?                                  | ( ) | ( ) | ( ) |
|                                        | 5.3 | Existe necessidade de revisão ou ajuste no contrato?                     | ( ) | ( ) | ( ) |
| <b>Recebimento do Trabalho</b>         | 6.1 | O recebimento provisório foi realizado conforme critérios estabelecidos? | ( ) | ( ) | ( ) |
|                                        | 6.2 | O recebimento definitivo foi realizado conforme critérios estabelecidos? | ( ) | ( ) | ( ) |
|                                        | 6.3 | Todos os entregáveis foram revisados e aprovados?                        | ( ) | ( ) | ( ) |

**Andirá, 01 de março de 2026.**

Gabriela Fantinatti de Campos Carvalhatti

**Secretaria Municipal de Saúde**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **ANEXO II**

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

#### **2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.

2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

2.5 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

2.6 Apresentar RG e CPF do(s) sócio(s).

#### **3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

3.5 Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

3.6 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**4.1** Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

### **5. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.1** Atestado de Capacidade Técnica emitido por no mínimo 01 (um) órgão público ou privado comprovando a especialidade no objeto do presente edital, compreendendo características, quantidades e prazos emitidos em nome do licitante participante ou qualquer membro de sua equipe, desde que comprovado por qualquer vínculo empregatício ou simples contrato de prestação de serviços. O atestado deverá comprovar pelo menos o quantitativo de 50% do objeto.

**5.2** Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento de no mínimo 1 atestado em quantidade de no mínimo 30% [trinta por cento], em relação a quantidade de bens exigida para cada lote

**5.3** Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

**5.4** Justifica-se o pedido do atestado de capacidade técnica para serviços não continuados, pois a exigência de atestado de capacidade técnica é fundamental para assegurar que o prestador de serviços tenha experiência e conhecimento específicos relacionados ao serviço pontual a ser realizado. Isso garante que o contratado seja capaz de entregar resultados dentro do prazo, com o nível de qualidade esperado e conforme as especificações técnicas definidas no edital. Tal requisito é crucial para evitar a contratação de empresas sem a qualificação adequada, o que poderia resultar em atrasos, necessidade de retrabalho ou, em casos extremos, na inviabilidade da entrega do serviço contratado.

### **6. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:**

**6.1** Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente.

**6.2** Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VIII).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**6.3** Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023).

**6.4** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.5** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**6.6** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**6.7** Na hipótese do item 6.4, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.8** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**6.9** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

## **7. OUTRAS DECLARAÇÕES E OBSERVAÇÕES**

**7.1** Declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos (Anexo V).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**7.2** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**7.3** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

**7.4** **Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Anexo X).**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### ANEXO III

#### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

#### DADOS DO FORNECEDOR

|                   |                     |                 |
|-------------------|---------------------|-----------------|
| Fornecedor:       |                     |                 |
| CNPJ/CPF:         | Inscrição Estadual: |                 |
| Endereço:         |                     |                 |
| Bairro:           |                     |                 |
| CEP:              | Cidade:             | Estado:         |
| Telefone:         | <u>e-mail</u> :     |                 |
| <u>Whatsapp</u> : |                     |                 |
| Banco:            | Agência:            | Conta-corrente: |

Constitui objeto desta licitação: contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÕES), ONIBUS E VANS, MAQUINAS PESADAS, CAMINHONETES, BICOS INJETORES, TURBINAS, E BOMBA INJETORA E SERVIÇO DE GUINCHO, PARA DIVERSAS SECRETARIAS E FUNPESPA.**

| Lote 1 | Descrição       | Marca,<br>Fabricante e<br>Modelo | Unidade<br>de Medida | Quantidade | Valor<br>Unitário | Valor<br>Total |
|--------|-----------------|----------------------------------|----------------------|------------|-------------------|----------------|
| Item 1 | Deverá constar: |                                  |                      |            |                   |                |

2. A validade da proposta é de 90dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

7. O arrematante DECLARA e FICA CIENTE de que o endereço de *e-mail* e de *whatsapp* indicados na presente proposta serão utilizados pela Administração Municipal para notificações, intimações, citações e comunicados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato, devendo comunicar qualquer alteração à Administração Municipal, **sob pena de preclusão de prazos processuais e revelia.**

Local e data

---

Representante Legal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>**

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

OUTORGANTE

---

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbreouidentificaçãoodolicitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**1.2.** Nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**1.3** Não se encaixa na hipótese de parentesco com o(a) Prefeito(a), o(a) Vice-Prefeito(a), os(as) Vereadores(as), os(as) Secretários(as), bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco consanguíneo, em linha reta e colateral até 3º grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findo as respectivas funções, nos termos do art. 79 da Lei Orgânica do Município de Andirá, que limita ao 2º grau de parentesco, e estendida a proibição ao 3º grau conforme APA nº 7.220/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 17 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

---

**Nome do representante legal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **ANEXO VI**

#### **MODELOS DE DECLARAÇÃO**

##### **02 – TERMO DE VISTORIA**

(timbreouidentificaçãoodolicitante)

Pregão Eletrônico nº

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR MUNICIPAL RESPONSÁVEL]



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **ANEXO VI**

#### **MODELOS DE DECLARAÇÃO**

#### **03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

(timbreouidentificaçãoodolicitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **ANEXO VII**

#### **LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

| ÓRGÃO/ENTIDADE                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Local de Prestação dos Serviços:</b> A ser informado na Nota de Autorização de Despesa. |
| <b>Responsável pelo Recebimento:</b> A ser informado na Nota de Autorização de Despesa.    |
| <b>Telefone:</b> (43 )3538-8100                                                            |
| <b>Horário de Funcionamento:</b> das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h.                |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

## ANEXO VIII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| PROCESSO LICITATÓRIO N.º | PROTOCOLO N.º    |
| DATA DE PUBLICAÇÃO:      | VALIDADE DA ATA: |

[ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS], localizado XXXX, nº XXXX, CEP XX.XXX-XXX, Andirá, Paraná, aqui representado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º Minuta: 72/2024, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÕES), ONIBUS E VANS, MAQUINAS PESADAS, CAMINHONETES, BICOS INJETORES, TURBINAS, E BOMBA INJETORA E SERVIÇO DE GUINCHO, PARA DIVERSAS SECRETARIAS E FUNPESPA**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para contratação dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE

02 - ÓRGÃO/ENTIDADE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

03 - ÓRGÃO/ENTIDADE

04 - ÓRGÃO/ENTIDADE

05 - ÓRGÃO/ENTIDADE

06 - ÓRGÃO/ENTIDADE

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) serviços(s) ofertado(s) pelo(s) prestador(es) de serviço, nos seguintes termos:

«Itens\_Contrato\_Resumido»

**LOTE 01** – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

| Lote 1 | Descrição do objeto | Quantidade | Unidade de medida | Preço Unitário Registrado | Validade da Ata |
|--------|---------------------|------------|-------------------|---------------------------|-----------------|
| Item 1 |                     |            |                   |                           |                 |

**LOTE 02** –adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

| Lote 1 | Descrição do objeto | Quantidade | Unidade de medida | Preço Unitário Registrado | Validade da Ata |
|--------|---------------------|------------|-------------------|---------------------------|-----------------|
| Item 1 |                     |            |                   |                           |                 |

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

Página 71 de 92

Procuradoria Geral do Município de Andirá  
Minuta Padronizada - SRP- contratação serviços não contínuos – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Municipal nº 9.858/2023.  
Atualização: 07/08/2023



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**3.1.** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 01 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial.

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR**

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) prestador(es) de serviço assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**5.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

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

**5.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice previsto, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**5.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**5.1.2.2** O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR**

**6.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o prestador do serviço:

**6.1.1.** for liberado;

**6.1.2.** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**6.1.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.1.4.** sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**6.1.5.** não aceitar o preço revisado pela Administração.

**6.2** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

**6.3** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**6.4** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

### **CLÁUSULA SÉTIMA –DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**7.1.1** pelo decurso do prazo de vigência;

**7.1.2** pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**7.1.3** por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**7.1.4** por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**7.2** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO**

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no sistema informatizado do órgão licitante e publicação do resumo no Diário Oficial.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**9.1** Constituem obrigações do Fornecedor:

**9.1.1** assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

**9.1.2.** responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

**9.1.3.** manter as condições de habilitação.

Página 73 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

## **CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**10.** Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

**10.1.** tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

**10.2.** emitir a ordem de serviço no sistema informatizado, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

**10.3.** verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

**10.4** zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

**10.5** registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema informatizado eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

**10.6** providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES**

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA**

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarcade Andirá – Estado do Paraná.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

**14.1** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**14.2** A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Integram a presente ata, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela empresa durante a licitação.

O Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX foi realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Portaria n.º XXXX/XXXX, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

| LOTE/Item | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO | EMPRESA |
|-----------|---------------|---------|----------------|---------|
| 01        |               |         |                |         |
| 02        |               |         |                |         |
| 03        |               |         |                |         |

Andirá, xxx de xxxx de 20xx.

[PREFEITO(A) OU PRESIDENTE  
AUTARQUIA]

[PREGOEIRO  
PORTARIA Nº XXXX]

[REPRESENTANTE LEGAL - CPF  
EMPRESA - CPNJ]



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

Anexo da Ata de Registro de Preços  
Cadastro de Reserva  
PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX

| PRESTADOR DE SERVIÇO |                           |                 |           |
|----------------------|---------------------------|-----------------|-----------|
| CNPJ - NOME EMPRESA  |                           |                 |           |
| LOTE                 | VALOR UNITÁRIO REGISTRADO | CARACTERÍSTICAS | COLOCAÇÃO |
| X                    | R\$ xx,xx                 | XXXX            |           |
| X                    | R\$ xx,xx                 | XXXX            |           |

| PRESTADOR DE SERVIÇO |                           |                 |           |
|----------------------|---------------------------|-----------------|-----------|
| CNPJ – NOME EMPRESA  |                           |                 |           |
| LOTE                 | VALOR UNITÁRIO REGISTRADO | CARACTERÍSTICAS | COLOCAÇÃO |
| X                    | R\$ xx,xx                 | XXXX            |           |
| X                    | R\$ xx,xx                 | XXXX            |           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

## MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]

**CONTRATANTE:** [O MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, através do órgão XXXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXXX.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/2024 do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1. OBJETO:

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÕES), ONIBUS E VANS, MAQUINAS PESADAS, CAMINHONETES, BICOS INJETORES, TURBINAS, E BOMBA INJETORA E SERVIÇO DE GUINCHO, PARA DIVERSAS SECRETARIAS E FUNPESPA, conforme descrito no Termo de Referência.**

«Itens\_Contrato\_Resumido»

#### **1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

**1.1.1** O Termo de Referência;

**1.1.2** O Edital da Licitação;

**1.1.3** A Proposta do contratado;

**1.1.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Página 77 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e nos anexos do Edital, anexos a este Contrato.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.2** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**4.3** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

**4.3.1** ...

**4.3.2** ...

**4.4.** Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

**4.4.1** ....

**4.4.2** ....

**4.5** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**4.6** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**4.7** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**4.8** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na

Página 78 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9 Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.9.1 O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.9.2 O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.9.3 O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.9.4 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1 O valor total da contratação é de «Valor\_Contratado»

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

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

**7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**

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

Página 79 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

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

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

**7.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7** 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.

**7.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1** São obrigações do Contratante:

**8.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

**8.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

**8.7** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.8** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9** Cientificar a Comissão Processante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.10** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1** A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

Página **80** de **92**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

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

**8.13** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

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

**9.3** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.4** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

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

**9.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

**9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.**

**9.9** Quando não for possível a verificação da regularidade no sistema informatizado do Município, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da

Página 81 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.10** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**9.11** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**9.12** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

**9.14** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

**9.16** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

**9.20** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

**9.21** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

Página 82 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**9.23** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**9.24** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));

**9.24.1** O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

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

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

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

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**10.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**10.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**10.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**10.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**10.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**10.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Página 83 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**10.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.10.1** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.12** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**11.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**12.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023;

**12.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**12.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

Página 84 de 92



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**12.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**12.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**12.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

**12.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023.

**12.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

**12.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**12.10** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, e neste contrato.

**13.2.** Constituem motivo para extinção do contrato:

**13.2.1.** o não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

**13.2.2.** o cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

**13.2.3.** a lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

**13.2.4.** o atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**13.2.5.** a paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**13.2.6.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse, exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

**13.2.7.** o não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

Página 85 de 94



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**13.2.8.** o cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

**13.2.9.** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

**13.2.10.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

**13.2.11.** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**13.2.12.** não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**13.2.13.** a falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

**13.2.14.** razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

**13.2.15.** a supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

**13.2.16.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 03 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

**13.2.17.** o atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**13.2.18.** a não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**13.2.19.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;

**13.2.20.** o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**13.2.21.** a superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

**13.2.22.** o perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

**13.3** O presente instrumento poderá ser extinto:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**13.3.1** determinado por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**13.3.2** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**13.3.3** determinado por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**13.4** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**13.5** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**13.6** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**14.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

**14.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**15.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas nacionais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

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

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

**16.2.1** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**16.2.2** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

**16.2.3** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**16.3** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**16.4** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**16.5** De acordo com o art. 168 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, o reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

**16.5.1** revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;

**16.5.2** reajustamento de preços;

**16.5.3** repactuação de preços; e

**16.5.4** atualização monetária.

**16.6** Para que seja concedida a revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito, nos termos do art. 177 do Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, deverão ser verificados e preenchidos os seguintes requisitos:

**16.6.1** o evento seja futuro e incerto;

**16.6.2** o evento ocorra após a apresentação da proposta;

**16.6.3** o evento não ocorra por culpa da contratada;

**16.6.4** a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

**16.6.5** a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

**16.6.6** haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

**16.6.7** seja demonstrada nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

**16.7** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

## Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

**16.8** Para habilitar-se à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Gestor do Contrato, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

**16.8.1** planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

**16.8.2** cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

**16.9** Sendo procedente o requerimento da empresa contratada, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

**16.10** O contratado não poderá interromper a prestação dos serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços, sob pena de instauração de processo administrativo para apuração do descumprimento das cláusulas contratuais.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**17.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 9.858, de 2023, e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema informatizado.

**17.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Andirá – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**17.5 As assinaturas dos contratos serão realizadas de forma eletrônica, pela plataforma adotada pela Prefeitura Municipal de Andirá, mediante cadastro prévio do responsável pela empresa.**

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **ANEXO IX**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º 76.235.761/0001-94, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 17-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 177, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11477/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

---

Representante Legal

Página 90 de 92



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

### **ANEXO X**

#### **DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

**1.** Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

**1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;

**1.2.** referentes a participações societárias;

**1.3.** informações inseridas em contratos sociais;

**1.4.** endereços físicos e eletrônicos;

**1.5.** estado civil;

**1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;

**1.7.** relações de parentesco;

**1.7.** número de telefone;

**1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

**1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

**2.** Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

**3.** O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

**Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000  
FONE: 0800 115 1500 - CNPJ – 76.235.761/0001-94

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Registro de Preços N.º 014/2026**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA EM VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÕES), ONIBUS E VANS, MAQUINAS PESADAS, CAMINHONETES, BICOS INJETORES, TURBINAS, E BOMBA INJETORA E SERVIÇO DE GUINCHO, PARA DIVERSAS SECRETARIAS E FUNPESPA.

**FORMA DE JULGAMENTO:** Menor Preço, Por Item

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 08h59min do dia 06 de maio de 2026

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS:** às 09h00min do dia 06 de maio de 2026

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**VALOR MÁXIMO:** R\$ 1.617.510,00 (um milhão, seiscentos e dezessete mil e quinhentos e dez reais)

**DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BNC:** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa - PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)

**INFORMAÇÕES E CONSULTAS:** O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Bolsa Nacional De Compras. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://bnccompras.com/Home/Login>. O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e [www.andira.pr.gov.br](http://www.andira.pr.gov.br). Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Cyndi Thayná Subirá Antunes e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 19.915/2026.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** E-mail: [licitacao@andira.pr.gov.br](mailto:licitacao@andira.pr.gov.br) Telefones: 0800 115 1500 - Endereço: Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – CEP 86.380-000, Andirá/Paraná. O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h30min às 17h.

Ednyra Aparecida Sanches Bueno de Godoy Ferreira

**Prefeita**

**Prefeitura Municipal de Andirá**



Assinado por: EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY  
FERREIRA 16/04/2026 09:25:17 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
- DECRETO MUNICIPAL Nº 10.068/2023.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

PROCESSO Nº 081/2026

**Objeto:** Credenciamento de empresas especializadas para a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal do Município de Dourado/SP, compreendendo os serviços de mecânica em geral (motor e plataforma) e elétrica automotiva, com fornecimento exclusivo de mão de obra especializada**, a serem executados sob demanda, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, na forma estabelecida neste edital, no Termo de Referência e demais anexos.

**Fundamento Legal:** O presente chamamento público para credenciamento será processado com fundamento no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, observado também o art. 6º, inciso XLIII, da mesma lei, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar destinado à contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos pela Administração.

**Tipo de Contratação:** Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**Forma de Execução:** Execução indireta, sob demanda, mediante prévia solicitação da Administração e emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

**Prazo de Vigência do Credenciamento:** 12 (doze) meses, contados da publicação do instrumento convocatório ou da formalização correspondente, podendo ser prorrogado na forma da legislação aplicável e conforme conveniência da Administração.

**Local para Obtenção do Edital, Formalização de Consultas e Demais Informações:** Departamento de Administração, Rua Dr. Marques Ferreira nº 591, Centro, Dourado/SP, CEP 13.590-000, telefone (16) 3345-9000, e-mail: [licita@dourado.sp.gov.br](mailto:licita@dourado.sp.gov.br), e site oficial: [www.dourado.sp.gov.br](http://www.dourado.sp.gov.br)

**Recebimento da Documentação para Credenciamento:** Os interessados poderão apresentar a documentação exigida na forma, local e condições estabelecidas neste edital, durante todo o período de vigência do credenciamento, enquanto permanecer aberto o chamamento público.

#### 1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DOURADO, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 51.814.960/0001-26, com sede administrativa na Rua Dr. Marques Ferreira nº



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

591, Centro, Dourado/SP, CEP 13.590-000, por meio do Departamento de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, nos termos deste edital e seus anexos.

O presente procedimento será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente pelo disposto em seu art. 74, caput, que trata da inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, bem como pelo art. 6º, inciso XLIII, que disciplina o credenciamento como procedimento auxiliar destinado à contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração.

O chamamento público tem por finalidade o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, compreendendo serviços de mecânica em geral (motor e plataforma) e elétrica automotiva, com fornecimento exclusivo de mão de obra especializada, a serem executados sob demanda, conforme necessidade da Administração.

O presente credenciamento será realizado em sistema aberto e permanente, permitindo a participação de todos os interessados que preencham os requisitos estabelecidos neste edital, durante todo o período de sua vigência, não havendo limite de credenciados.

Os serviços decorrentes do credenciamento serão contratados conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigação de contratação mínima, sendo assegurada a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

As consultas, pedidos de esclarecimentos e demais informações relativas a este edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Administração, no endereço Rua Dr. Marques Ferreira nº 591, Centro, Dourado/SP, pelo telefone (16) 3345-9000, pelo e-mail [licita@dourado.sp.gov.br](mailto:licita@dourado.sp.gov.br) ou por meio do sítio eletrônico oficial [www.dourado.sp.gov.br](http://www.dourado.sp.gov.br)

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente chamamento público o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal do Município de Dourado/SP, compreendendo:

I – serviços de mecânica em geral (motor e plataforma);

II – serviços de elétrica automotiva;

com fornecimento exclusivo de mão de obra especializada, a serem executados sob demanda, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, nos termos deste edital, do Termo de Referência e demais anexos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

2.2. Os serviços compreendem, de forma exemplificativa e não exaustiva:

2.2.1. Mecânica em geral (motor e plataforma):

- manutenção preventiva e corretiva de motores;
- sistemas de transmissão, embreagem e diferencial;
- sistemas de freios, suspensão e direção;
- sistemas de arrefecimento e alimentação;
- diagnóstico de falhas mecânicas;
- revisões periódicas conforme recomendação dos fabricantes.

2.2.2. Elétrica automotiva:

- manutenção de sistemas elétricos e eletrônicos;
- serviços em alternadores, motores de partida e baterias;
- sistemas de iluminação e sinalização;
- diagnóstico eletrônico com uso de scanner automotivo;
- reparos em módulos, sensores e chicotes.

2.3. A execução dos serviços:

I – ocorrerá de forma indireta e sob demanda;

II – dependerá de prévia autorização da Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente;

III – será realizada, via de regra, nas dependências da empresa credenciada;

IV – deverá observar as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de mercado e recomendações dos fabricantes.

2.4. A contratação abrangerá o atendimento a toda a frota municipal, incluindo, entre outros:

- veículos leves e utilitários;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- vans e ambulâncias;
- caminhões e veículos pesados;
- tratores, máquinas e equipamentos.

2.5. Não integram o objeto da presente contratação:

I – o fornecimento de peças, acessórios, lubrificantes ou quaisquer materiais;

II – serviços de borracharia, pneus, câmaras e correlatos, tendo em vista a existência de contratação específica vigente para tal finalidade;

III – quaisquer serviços não relacionados diretamente à manutenção mecânica e elétrica da frota.

2.6. O credenciamento não gera obrigação de contratação mínima por parte da Administração, sendo os serviços solicitados conforme a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária.

2.7. O objeto caracteriza-se como serviço comum, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 3. DO PRAZO E DA FORMA DE CREDENCIAMENTO

3.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do edital, podendo ser prorrogado na forma da legislação vigente, especialmente nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O credenciamento será realizado em sistema aberto e contínuo, permanecendo disponível para ingresso de novos interessados durante todo o período de vigência deste edital.

3.3. O recebimento da documentação para credenciamento terá início a partir do 3º (terceiro) dia útil subsequente à publicação do edital, permanecendo aberto enquanto vigente o presente chamamento público.

3.4. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida:

I – presencialmente, junto ao Departamento de Administração, situado na Rua Dr. Marques Ferreira nº 591, Centro, Dourado/SP;

II – ou por meio eletrônico, através do e-mail [licita@dourado.sp.gov.br](mailto:licita@dourado.sp.gov.br)



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

III – ou por outro meio que venha a ser disponibilizado pela Administração no sítio eletrônico oficial.

3.5. A análise da documentação apresentada será realizada por Comissão designada pela Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento completo dos documentos, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

3.6. Constatada a regularidade da documentação, o interessado será declarado credenciado, sendo formalizada sua habilitação para prestação dos serviços.

3.7. Na hipótese de pendências ou irregularidades na documentação apresentada, o interessado será notificado para saneamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de indeferimento do pedido de credenciamento.

3.8. O deferimento do credenciamento será formalizado por meio de ato administrativo próprio, com a posterior assinatura do respectivo instrumento de credenciamento ou equivalente.

3.9. O credenciamento não implica obrigação de contratação por parte da Administração, sendo os serviços solicitados conforme a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar do presente chamamento público para credenciamento todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto deste edital e que atendam integralmente às condições nele estabelecidas.

4.2. A participação no credenciamento implica na aceitação plena e irrestrita de todas as condições previstas neste edital e em seus anexos.

4.3. Poderão requerer o credenciamento as empresas que:

I – possuam objeto social compatível com os serviços de manutenção mecânica e/ou elétrica automotiva;

II – disponham de estrutura física, equipamentos e equipe técnica adequados à execução dos serviços;

III – atendam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica previstas neste edital;

IV – estejam aptas a executar os serviços sob demanda, conforme necessidade da Administração.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

4.4. Não poderão participar do presente credenciamento:

I – pessoas físicas;

II – empresas que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial (salvo se comprovada a viabilidade econômica), dissolução ou liquidação;

III – empresas suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

IV – empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

V – empresas que possuam em seu quadro societário servidor público do Município de Dourado/SP, ocupante de cargo com poder de decisão ou que atue na área responsável pela contratação, salvo nas hipóteses legalmente permitidas;

VI – empresas que não atendam às condições estabelecidas neste edital.

4.5. É permitida a participação de empresas em regime de recuperação judicial, desde que:

I – comprovem, mediante documentação idônea, a viabilidade econômico-financeira;

II – apresentem autorização judicial para contratação com o Poder Público, quando exigido.

4.6. A participação no presente credenciamento é ampla e irrestrita, sendo vedada a inclusão de exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, devendo ser observados os princípios da isonomia, da legalidade e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.7. O credenciamento não estabelece ordem de classificação entre os participantes, sendo admitida a habilitação de todos os interessados que atendam às condições previstas neste edital.

## **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo relacionada, em cópia simples ou autenticada, podendo ser exigida a apresentação dos originais para conferência.

### **5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório competente, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

III – Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

IV – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

#### **5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

IV – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

V – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I – Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto deste edital, especialmente nas áreas de mecânica e/ou elétrica automotiva;

II – Declaração de que dispõe de estrutura operacional compatível com a execução dos serviços, incluindo:

- instalações físicas adequadas;
- equipamentos e ferramentas necessárias;
- equipe técnica qualificada;

III – Comprovação de que possui equipamentos mínimos para execução dos serviços, incluindo, quando aplicável:

- elevadores automotivos ou rampas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- ferramentas específicas de mecânica e elétrica;
- equipamento de diagnóstico eletrônico (scanner automotivo);

IV – Declaração de que atende às normas de segurança do trabalho e à legislação ambiental vigente;

V – Declaração de capacidade de atendimento sob demanda, inclusive para demandas simultâneas, quando necessário.

#### 5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

II – No caso de empresa em recuperação judicial, será admitida a participação desde que:

- comprovada a viabilidade econômica;
- apresentada autorização judicial, quando exigida.

#### 5.6. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS (ANEXO II)

I – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores);

II – Declaração de que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública;

III – Declaração de que aceita integralmente as condições do edital;

IV – Declaração de que os serviços serão executados em conformidade com as normas técnicas e boas práticas do setor;

V – Declaração de que não emprega servidor público do Município em seu quadro societário ou funcional em desacordo com a legislação.

#### 5.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

5.7.1. A documentação deverá estar válida na data de sua apresentação.

5.7.2. Poderão ser realizadas diligências para verificação da veracidade das informações prestadas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

5.7.3. A apresentação de documentos falsos ou inverídicos implicará no indeferimento do credenciamento, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.7.4. A Administração poderá solicitar documentos complementares, quando necessário à melhor instrução do processo.

5.7.5. O não atendimento de qualquer das exigências previstas neste item implicará no indeferimento do pedido de credenciamento.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO**

6.1. O presente procedimento não possui caráter competitivo, não se aplicando critérios de julgamento de propostas típicos das modalidades licitatórias previstas na Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de credenciamento, fundamentado na inviabilidade de competição.

6.2. Serão considerados aptos ao credenciamento todos os interessados que:

I – apresentarem integralmente a documentação exigida neste edital;

II – comprovarem regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

III – atenderem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e operacional;

IV – aceitarem integralmente as condições estabelecidas pela Administração, inclusive quanto aos valores fixados para remuneração dos serviços.

6.3. O credenciamento será realizado mediante análise objetiva da documentação, sendo vedada qualquer forma de classificação, pontuação ou hierarquização entre os interessados.

6.4. Não haverá limite de empresas credenciadas, sendo admitidos todos os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste edital.

6.5. A análise da documentação será realizada por Comissão designada pela Administração, que verificará:

I – a conformidade dos documentos apresentados;

II – a compatibilidade da atividade da empresa com o objeto;

III – a regularidade fiscal e trabalhista;

IV – a capacidade técnica e operacional para execução dos serviços.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

6.6. Constatado o atendimento integral das exigências, o interessado será declarado credenciado, mediante ato formal da Administração.

6.7. Na hipótese de não atendimento das exigências:

I – o pedido de credenciamento será indeferido;

II – o interessado poderá reapresentar a documentação, sanando as irregularidades, a qualquer tempo, enquanto vigente o credenciamento.

6.8. A Administração poderá realizar diligências, inclusive vistoria técnica nas instalações da empresa, a fim de verificar:

- a existência de estrutura física adequada;
- a disponibilidade de equipamentos;
- a capacidade operacional declarada;
- sem que tal procedimento implique em restrição indevida à participação.

6.9. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, sendo os serviços distribuídos conforme critérios objetivos definidos pela Administração, nos termos deste edital.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A distribuição dos serviços entre as empresas credenciadas será realizada de forma objetiva, impessoal e transparente, observando os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A Administração adotará, como regra geral, o sistema de rodízio entre os credenciados, garantindo a alternância na prestação dos serviços, de forma equitativa, sempre que possível.

7.3. Sem prejuízo do disposto no item anterior, o encaminhamento dos serviços poderá considerar, cumulativamente, os seguintes critérios objetivos:

I – disponibilidade imediata da empresa credenciada;

II – prazo estimado para execução do serviço;

III – localização da empresa, visando maior economicidade e agilidade logística;

IV – especialização técnica compatível com a natureza do serviço a ser executado;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

V – histórico de desempenho, considerando qualidade dos serviços prestados e cumprimento de prazos;

VI – capacidade de atendimento simultâneo, quando houver demanda elevada.

7.4. Em situações de urgência ou emergência, devidamente justificadas, a Administração poderá encaminhar diretamente o serviço à empresa credenciada que apresentar melhor condição de atendimento imediato, independentemente do rodízio.

7.5. A distribuição dos serviços será formalizada por meio de ordem de serviço, devidamente registrada, contendo:

- identificação do veículo;
- descrição do serviço;
- empresa credenciada responsável;
- data e responsável pela autorização.

7.6. Todos os encaminhamentos realizados deverão ser devidamente registrados e passíveis de auditoria, garantindo a rastreabilidade e transparência da execução.

7.7. É vedada qualquer forma de direcionamento subjetivo ou favorecimento indevido, devendo a Administração justificar, sempre que necessário, os critérios adotados para cada encaminhamento.

7.8. A Administração poderá instituir sistema informatizado ou controle interno específico para gestão da distribuição dos serviços, visando maior eficiência, transparência e controle.

## 8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços objeto do presente credenciamento serão executados de forma indireta e sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante prévia autorização por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

8.2. Antes da execução de qualquer serviço, a empresa credenciada deverá:

I – realizar diagnóstico técnico prévio do veículo ou equipamento;

II – apresentar orçamento detalhado, contendo a estimativa de horas necessárias para execução;

III – aguardar a autorização formal da Administração para início dos serviços.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

8.3. A execução dos serviços deverá observar:

- I – as normas técnicas aplicáveis;
- II – as recomendações dos fabricantes dos veículos e equipamentos;
- III – as boas práticas do setor automotivo;
- IV – as condições estabelecidas neste edital e no Termo de Referência.

8.4. Os serviços serão executados, preferencialmente, nas dependências da empresa credenciada, devendo esta dispor de:

- instalações físicas adequadas;
- equipamentos compatíveis com os serviços;
- equipe técnica qualificada.

8.5. A empresa credenciada deverá:

- I – cumprir os prazos estabelecidos pela Administração;
- II – garantir a qualidade e segurança dos serviços executados;
- III – comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução;
- IV – manter registro detalhado de todos os serviços realizados.

8.6. Todos os serviços executados deverão ser registrados por meio de ordem de serviço, contendo, no mínimo:

- identificação do veículo;
- descrição detalhada dos serviços executados;
- quantidade de horas trabalhadas;
- data de início e conclusão;
- identificação do responsável técnico;
- validação da Administração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

8.7. A empresa credenciada deverá conceder garantia mínima dos serviços executados, conforme práticas de mercado e conforme definido no Termo de Referência.

8.8. A Administração poderá:

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – solicitar informações e esclarecimentos;
- III – realizar inspeções e auditorias;
- IV – recusar serviços executados em desconformidade.

8.9. Em caso de execução inadequada, a empresa credenciada deverá:

- I – refazer o serviço, sem ônus para a Administração;
- II – corrigir eventuais falhas identificadas;
- III – responder pelas consequências decorrentes de má execução.

8.10. A execução dos serviços deverá observar, ainda:

- I – as normas de segurança do trabalho, com uso de EPIs;
- II – a legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao descarte de resíduos;
- III – a vedação de execução de serviços em vias públicas, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

8.11. Os serviços somente serão considerados concluídos após:

- I – verificação da conformidade pela Administração;
- II – validação da ordem de serviço;
- III – aceite formal do serviço executado.

## 9. DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A remuneração dos serviços prestados pelas empresas credenciadas será realizada com base em valores unitários por hora técnica, conforme parâmetros definidos pela Administração, observando-se os valores máximos estabelecidos neste edital e no Termo de Referência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

9.2. Para fins de remuneração, serão adotados os seguintes valores máximos por hora técnica:

| Item               | Categoria de Veículo / Serviço              | Quantidade de Veículos | Unidade | Quantidade Estimada de Horas | Valor da Hora (R\$) | Valor Total Anual (R\$) |
|--------------------|---------------------------------------------|------------------------|---------|------------------------------|---------------------|-------------------------|
| 01                 | Veículos Leves – Mecânica                   | 40                     | Hora    | 3.000                        | R\$ 128,00          | R\$ 384.000,00          |
| 02                 | Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Mecânica | 27                     | Hora    | 2.100                        | R\$ 202,00          | R\$ 424.200,00          |
| 03                 | Tratores e Máquinas – Mecânica              | 22                     | Hora    | 2.100                        | R\$ 226,00          | R\$ 474.600,00          |
| 04                 | Veículos Leves – Elétrica Automotiva        | 40                     | Hora    | 2.400                        | R\$ 140,00          | R\$ 336.000,00          |
| 05                 | Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Elétrica | 27                     | Hora    | 900                          | R\$ 158,00          | R\$ 142.200,00          |
| 06                 | Tratores e Máquinas – Elétrica              | 22                     | Hora    | 900                          | R\$ 167,50          | R\$ 150.750,00          |
| <b>Total Geral</b> | —                                           | <b>89</b>              | —       | <b>11.400</b>                | —                   | <b>R\$ 1.911.750,00</b> |

9.3. Os valores acima estabelecidos são fixos e máximos, não sendo admitida cobrança superior, sob qualquer justificativa.

9.4. A execução dos serviços será remunerada exclusivamente com base:

- I – na quantidade de horas efetivamente trabalhadas;
- II – nos valores unitários fixados;
- III – na ordem de serviço previamente autorizada pela Administração.

9.5. É vedado à empresa credenciada:

- I – executar serviços sem autorização prévia;
- II – cobrar serviços não registrados em ordem de serviço;
- III – incluir serviços não autorizados;
- IV – cobrar quaisquer valores adicionais não previstos neste edital.

9.6. O pagamento será realizado mediante:

- I – apresentação de nota fiscal/fatura;



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

II – comprovação da execução dos serviços;

III – apresentação da respectiva ordem de serviço devidamente validada;

IV – ateste do fiscal do contrato.

9.7. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data de ateste da nota fiscal, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.

9.8. A Administração poderá glosar total ou parcialmente os valores apresentados quando:

I – houver divergência na quantidade de horas executadas;

II – forem constatadas irregularidades na execução;

III – os serviços não estiverem devidamente autorizados ou comprovados.

9.9. Não haverá pagamento antecipado, sendo a remuneração devida somente após a efetiva execução dos serviços e sua validação pela Administração.

9.10. Considerando tratar-se de credenciamento:

I – não há garantia de volume mínimo de contratação;

II – os pagamentos ocorrerão conforme a efetiva demanda;

III – a execução financeira dependerá da disponibilidade orçamentária.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

10.1.1. Executar os serviços de forma adequada, observando as condições estabelecidas neste edital, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. Realizar os serviços com:

I – qualidade técnica;

II – segurança;

III – eficiência;

IV – observância às normas aplicáveis e boas práticas do setor.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

10.1.3. Executar os serviços somente mediante prévia autorização da Administração, por meio de ordem de serviço.

10.1.4. Apresentar diagnóstico técnico e orçamento prévio antes da execução dos serviços.

10.1.5. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração, especialmente em situações de urgência.

10.1.6. Disponibilizar instalações físicas, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a execução dos serviços.

10.1.7. Manter, durante toda a vigência do credenciamento:

I – regularidade fiscal e trabalhista;

II – condições de habilitação;

III – capacidade técnica e operacional.

10.1.8. Registrar todos os serviços executados por meio de ordem de serviço, garantindo a rastreabilidade das atividades.

10.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, inclusive quanto a:

I – falhas técnicas;

II – vícios de execução;

III – danos causados à Administração ou a terceiros.

10.1.10. Refazer, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas.

10.1.11. Conceder garantia dos serviços executados, conforme práticas de mercado e disposições do Termo de Referência.

10.1.12. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

10.1.13. Observar as normas de segurança do trabalho, com utilização adequada de equipamentos de proteção individual (EPIs).

10.1.14. Cumprir a legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

10.1.15. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem autorização da Administração.

#### **10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

10.2.1. Realizar o encaminhamento dos serviços de forma objetiva, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

10.2.2. Emitir ordem de serviço previamente à execução, contendo as informações necessárias.

10.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado.

10.2.4. Verificar a conformidade dos serviços executados, promovendo o aceite ou a recusa, quando for o caso.

10.2.5. Efetuar o pagamento dos serviços devidamente executados, nos prazos e condições estabelecidos.

10.2.6. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

10.2.7. Notificar a credenciada sobre irregularidades constatadas, para adoção das medidas corretivas.

10.2.8. Aplicar as penalidades previstas neste edital, quando cabível.

10.2.9. Manter controle e registro das ordens de serviço, garantindo transparência e rastreabilidade.

#### **11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

11.2. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderão ser aplicadas, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

I – advertência, nos casos de irregularidades de menor gravidade;

II – suspensão temporária do encaminhamento de serviços, nos casos de descumprimento contratual que comprometa a execução adequada;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

III – descredenciamento, nos casos de reincidência, descumprimento grave ou inexecução reiterada;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legal, nos termos da legislação vigente;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos mais graves, conforme previsto na legislação.

11.3. Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de penalidade:

I – execução de serviços sem autorização da Administração;

II – cobrança de valores indevidos ou superiores aos estabelecidos;

III – execução inadequada ou de baixa qualidade;

IV – descumprimento de prazos injustificado;

V – recusa injustificada na execução de serviços;

VI – apresentação de informações ou documentos falsos;

VII – descumprimento das condições estabelecidas neste edital.

11.4. A aplicação das penalidades observará:

I – a gravidade da infração;

II – a reincidência;

III – os prejuízos causados à Administração;

IV – a boa-fé do contratado.

11.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

11.6. O descredenciamento poderá ocorrer:

I – por iniciativa da Administração, nos casos de descumprimento das condições estabelecidas;

II – a pedido da empresa credenciada, mediante comunicação formal;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

III – por interesse público devidamente justificado.

11.7. O descredenciamento não afasta a aplicação de outras penalidades cabíveis, quando houver infração contratual.

11.8. A empresa descredenciada poderá solicitar novo credenciamento, desde que sanadas as irregularidades que motivaram a penalidade, a critério da Administração.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CREDENCIAMENTO

12.1. A execução dos serviços decorrentes do presente credenciamento será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidor(es) designado(s) pela Administração, por meio de ato formal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Para fins de controle e acompanhamento, a Administração designará:

I – Gestor do credenciamento, responsável pela coordenação geral, acompanhamento da execução e adoção de medidas administrativas;

II – Fiscal do credenciamento, responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços e verificação da conformidade.

12.3. Compete ao Gestor do Credenciamento:

I – coordenar a execução geral do credenciamento;

II – acompanhar o desempenho das empresas credenciadas;

III – adotar providências administrativas em caso de irregularidades;

IV – propor aplicação de penalidades, quando cabível;

V – assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste edital.

12.4. Compete ao Fiscal do Credenciamento:

I – acompanhar a execução dos serviços;

II – verificar a conformidade dos serviços executados;

III – conferir e validar as ordens de serviço;

IV – atestar as notas fiscais para fins de pagamento;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

V – registrar ocorrências, falhas e irregularidades;

VI – comunicar ao gestor quaisquer inconformidades.

12.5. A fiscalização exercida pela Administração:

I – não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa credenciada;

II – não implica corresponsabilidade por eventuais falhas na execução;

III – limita-se à verificação da conformidade dos serviços.

12.6. A Administração poderá, a qualquer tempo:

I – realizar inspeções nas instalações da empresa credenciada;

II – solicitar informações e documentos;

III – auditar os serviços executados;

IV – verificar a capacidade operacional declarada.

12.7. Todos os serviços deverão ser acompanhados por meio de ordem de serviço, garantindo:

- controle da execução;
- rastreabilidade das atividades;
- transparência dos procedimentos;
- base para fiscalização e auditoria.

12.8. A Administração poderá adotar sistema informatizado ou controle interno específico para:

I – registro das ordens de serviço;

II – acompanhamento dos serviços executados;

III – controle de custos;

IV – avaliação de desempenho das credenciadas.

12.9. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o fiscal deverá:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

I – registrar formalmente a ocorrência;

II – notificar a empresa credenciada;

III – propor medidas corretivas;

IV – encaminhar ao gestor para eventual aplicação de penalidades.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do presente edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **13.2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

13.2.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, por meio dos seguintes canais:

- e-mail: [licita@dourado.sp.gov.br](mailto:licita@dourado.sp.gov.br)
- protocolo físico junto ao Departamento de Administração;
- ou outro meio disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município.

13.2.2. A Administração responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

13.2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas aos interessados por meio eletrônico, garantindo a transparência e publicidade.

#### **13.3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

13.3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital por irregularidade na aplicação da legislação, mediante petição fundamentada.

13.3.2. A impugnação deverá ser apresentada:

I – por meio eletrônico, através do e-mail [licita@dourado.sp.gov.br](mailto:licita@dourado.sp.gov.br)

II – ou mediante protocolo presencial no Departamento de Administração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

13.3.3. Por se tratar de credenciamento com prazo aberto e contínuo, a impugnação poderá ser apresentada a qualquer tempo durante a vigência do edital, sem prejuízo das contratações já realizadas.

13.3.4. A Administração analisará e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento.

13.3.5. Caso seja acolhida a impugnação:

I – o edital será retificado;

II – será promovida a devida publicidade das alterações;

III – será assegurada a continuidade do credenciamento, com observância das novas condições.

13.3.6. Caso não seja acolhida a impugnação, a decisão será devidamente fundamentada e disponibilizada ao interessado.

#### 13.4. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.4.1. A apresentação de pedidos de esclarecimentos ou impugnações não suspende automaticamente o andamento do credenciamento, salvo decisão expressa da Administração.

13.4.2. As manifestações deverão ser devidamente identificadas, contendo:

- nome ou razão social;
- CPF ou CNPJ;
- contato para resposta.

#### 14. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

14.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do edital.

14.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições que justificaram a contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Durante toda a vigência do credenciamento, será permitida a adesão de novos interessados, desde que atendam às condições estabelecidas neste edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

14.4. O credenciamento permanecerá aberto enquanto vigente este edital, não havendo limitação quanto ao número de empresas credenciadas.

14.5. O término da vigência do credenciamento não prejudicará a conclusão dos serviços já autorizados por meio de ordem de serviço regularmente emitida.

14.6. A Administração poderá, por razões de interesse público devidamente justificadas:

I – encerrar o credenciamento antes do prazo previsto;

II – promover a revisão das condições estabelecidas;

III – publicar novo edital de credenciamento.

### 15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento pelos serviços efetivamente executados será realizado mediante apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada da respectiva ordem de serviço e demais documentos comprobatórios da execução.

15.2. O pagamento somente será efetuado após:

I – a execução regular dos serviços;

II – a conferência e validação da ordem de serviço;

III – o ateste do fiscal do credenciamento;

IV – a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da credenciada.

15.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do ateste da nota fiscal pelo fiscal responsável.

15.4. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, em conta corrente de titularidade da empresa credenciada.

15.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, inconsistência na documentação ou pendência na execução dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação.

15.6. A Administração poderá realizar a glosa total ou parcial dos valores apresentados quando:

I – constatada divergência entre os serviços executados e os autorizados;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

II – verificada execução inadequada ou incompleta;

III – identificada cobrança indevida ou irregular;

IV – inexistência de comprovação da execução.

15.7. Não será efetuado pagamento:

I – por serviços executados sem autorização prévia;

II – por serviços não registrados em ordem de serviço;

III – por serviços não aceitos pela fiscalização.

15.8. É vedado o pagamento antecipado, sendo a remuneração devida somente após a efetiva prestação dos serviços e sua validação pela Administração.

15.9. Os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as normas da execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

## 16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O credenciamento poderá ser rescindido ou extinto, a qualquer tempo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

### 16.2. POR INICIATIVA DA ADMINISTRAÇÃO

16.2.1. O credenciamento poderá ser rescindido por iniciativa da Administração, nos seguintes casos:

I – descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste edital ou no Termo de Referência;

II – execução inadequada ou de baixa qualidade dos serviços;

III – atraso injustificado na execução;

IV – prática de atos que comprometam a regularidade da execução;

V – razões de interesse público devidamente justificadas;

VI – ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução dos serviços.

### 16.3. POR INICIATIVA DA CREDENCIADA



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

16.3.1. A empresa credenciada poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

#### **16.4. RESCISÃO CONSENSUAL**

16.4.1. A rescisão poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e que não haja prejuízo ao interesse público.

#### **16.5. EFEITOS DA RESCISÃO**

16.5.1. A rescisão do credenciamento:

- I – não prejudicará a conclusão dos serviços já autorizados por meio de ordem de serviço;
- II – não afastará a aplicação de penalidades, quando cabíveis;
- III – não eximirá a credenciada de responsabilidades decorrentes de serviços já executados.

#### **16.6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.6.1. A rescisão será formalizada por meio de ato administrativo devidamente motivado.

16.6.2. Será assegurado à credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos casos de rescisão por iniciativa da Administração.

16.6.3. A Administração poderá promover o imediato redirecionamento dos serviços a outras empresas credenciadas, garantindo a continuidade dos serviços públicos.

#### **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da execução do presente credenciamento correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Dourado/SP, consignadas no orçamento vigente, compatíveis com a natureza da despesa, especialmente classificadas nos elementos:

##### **02.01 DEPARTAMENTO DE GOVERNO**

*Ficha nº 30 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

##### **02.02 DEPARTAMENTO JURÍDICO**

*Ficha nº 39 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

##### **02.03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

*Ficha nº 52 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

##### **02.04 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

*Ficha nº 67 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

##### **02.05 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

*Ficha nº 77 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### **02.06 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

*Ficha nº 89 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.07 DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

*Ficha nº 115 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

*Ficha nº 116 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

*Ficha nº 117 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

*Ficha nº 118 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

*Ficha nº 119 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

*Ficha nº 120 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.08 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

*Ficha nº 145 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

*Ficha nº 146 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.09 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

*Ficha nº 206 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.10 DEPARTAMENTO DE URBANISMO**

*Ficha nº 232 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.11 DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*Ficha nº 237 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.12 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO**

*Ficha nº 264 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.13 DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER**

*Ficha nº 278 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.15 DEPARTAMENTO DE ZOONOSES E VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

*Ficha nº 294 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.16 DEFESA CIVIL**

*Ficha nº 311 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

### **02.17 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA**

*Ficha nº 320 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

17.2. Considerando tratar-se de contratação sob demanda, a execução financeira ocorrerá conforme a necessidade da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O presente edital deverá ser interpretado em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

18.2. A participação no credenciamento implica na aceitação plena e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

18.3. O credenciamento não gera vínculo empregatício entre a Administração e os profissionais da empresa credenciada, nem estabelece qualquer obrigação de contratação mínima.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

18.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa:

- I – alterar as condições deste edital;
- II – suspender o credenciamento;
- III – revogar o edital por razões de interesse público;
- IV – anular o edital, no todo ou em parte, por ilegalidade.

18.5. Eventuais alterações no edital serão devidamente publicadas, garantindo-se a ampla publicidade e transparência.

18.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, e nos princípios que regem a Administração Pública.

18.7. O Termo de Referência constitui documento vinculante ao presente edital, integrando-o para todos os fins e efeitos legais, devendo ser integralmente observado pelas empresas credenciadas na execução dos serviços.

18.8. Em caso de divergência entre as disposições deste edital e do Termo de Referência, prevalecerá o que melhor atender ao interesse público, observando-se a interpretação sistemática dos documentos, sem prejuízo da aplicação da legislação vigente.

Dourado, 15 de maio de 2026

**LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR**  
- PREFEITO -

**DOURADO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal do Município de Dourado/SP, compreendendo os serviços de mecânica em geral (motor e plataforma) e elétrica automotiva, com fornecimento de mão de obra especializada, a serem executados sob demanda, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

A contratação abrangerá o atendimento aos veículos pertencentes à frota oficial do Município, compreendendo, entre outros, veículos leves, micro-ônibus, ônibus, caminhões, tratores e máquinas, observadas as especificações, quantitativos estimados, valores referenciais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no futuro Edital de Credenciamento.

Os serviços objeto da contratação destinam-se à realização de intervenções voltadas à preservação, conservação, recuperação, reparação, diagnóstico, regulagem, ajuste e restabelecimento das condições normais de funcionamento dos veículos e equipamentos da frota municipal, de forma a assegurar sua adequada operacionalidade, segurança, durabilidade e continuidade de utilização na execução dos serviços públicos.

A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, com fundamento na inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente definidos pela Administração e aceitem as condições fixadas para prestação dos serviços.

Integram o objeto da presente contratação exclusivamente os serviços de:

a) Mecânica em geral (motor e plataforma):

Serviços de manutenção preventiva e corretiva relacionados ao conjunto mecânico dos veículos, incluindo motor, transmissão, sistema de freios, suspensão, direção, embreagem, arrefecimento, alimentação, escapamento, e demais componentes mecânicos e estruturais vinculados ao pleno funcionamento da frota;

b) Elétrica automotiva:

Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos e eletrônicos dos veículos e máquinas, incluindo chicotes, baterias, alternadores, motores de partida, iluminação, painéis, sensores, comandos, módulos e demais componentes correlatos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Fica expressamente consignado que não integra o objeto da presente contratação o fornecimento de peças, acessórios, pneus, câmaras, protetores, lubrificantes ou quaisquer outros materiais, restringindo-se a contratação ao fornecimento de mão de obra especializada, sem dedicação exclusiva.

Do mesmo modo, não integram o presente objeto os serviços de borracharia, uma vez que tais serviços já se encontram contemplados em contratação específica vigente, oriunda do Pregão Eletrônico nº 008/2026, Processo nº 033/2026, evitando-se, assim, sobreposição contratual e assegurando-se maior racionalidade administrativa, eficiência na gestão e adequada segregação dos objetos.

A execução dos serviços ocorrerá mediante prévia solicitação da Administração, por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, observando-se sempre a conveniência administrativa, a necessidade efetiva do serviço, a disponibilidade do credenciado e os critérios de distribuição e controle a serem definidos pela Administração.

### 1.1. Natureza do Objeto

O objeto caracteriza-se como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais de mercado.

### 1.2. Regime de Execução

A execução dar-se-á de forma indireta, sob demanda, por preço unitário/hora técnica, mediante encaminhamento dos veículos pela Administração às empresas credenciadas, conforme critérios operacionais, disponibilidade de atendimento e interesse público.

### 1.3. Finalidade da Contratação

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, eficiência, segurança e regularidade da operação da frota municipal, indispensável à execução dos serviços públicos essenciais desenvolvidos pelo Município de Dourado/SP.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao dever de planejamento das contratações públicas, à busca pela solução mais vantajosa para a Administração e à adoção de procedimentos compatíveis com a natureza da demanda administrativa.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

A contratação encontra-se devidamente instruída por meio de Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, no qual foram analisados os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos da demanda, restando evidenciada a necessidade da contratação e a adequação do modelo proposto.

### 2.1. Fundamentação Legal

A contratação por credenciamento, objeto deste Termo de Referência, encontra respaldo jurídico nos seguintes dispositivos:

Art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021 — que dispõe sobre a inexigibilidade de licitação, quando houver inviabilidade de competição;

Art. 6º, inciso XLIII — que define o credenciamento como procedimento auxiliar para contratação de múltiplos interessados;

Art. 18 — que estabelece a obrigatoriedade do planejamento da contratação, por meio do Estudo Técnico Preliminar;

Art. 5º — que consagra os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

O credenciamento caracteriza-se pela possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas pela Administração, não havendo competição direta entre os participantes, o que configura a inviabilidade de competição exigida para a inexigibilidade.

### 2.2. Fundamentação Técnica

A necessidade da contratação decorre da manutenção da frota municipal, essencial à execução dos serviços públicos, cuja paralisação comprometeria diretamente o atendimento à população.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que:

- a demanda possui natureza contínua, variável e imprevisível;
- há necessidade de atendimento ágil e descentralizado;
- a utilização de um único fornecedor pode gerar ineficiência operacional e risco de descontinuidade;
- a existência de múltiplos prestadores melhora a capacidade de resposta da Administração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

Adicionalmente, foi realizado levantamento junto ao mercado, inclusive com reunião técnica com aproximadamente 19 fornecedores potenciais, na qual restou evidenciado:

- interesse efetivo na participação do credenciamento;
- capacidade instalada suficiente para atendimento da demanda;
- viabilidade técnica e econômica do modelo proposto.

### 2.3. Justificativa do Modelo de Credenciamento

A adoção do modelo de credenciamento se justifica por:

- permitir a contratação simultânea de múltiplos prestadores, ampliando a capacidade de atendimento;
- reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos;
- proporcionar maior flexibilidade administrativa;
- evitar dependência de um único fornecedor;
- favorecer a competitividade indireta, mesmo sem disputa formal;
- adequar-se à natureza da demanda, que não comporta previsão exata de quantitativos.

Comparativamente aos modelos tradicionais de contratação, o credenciamento apresenta maior aderência à realidade da Administração, conforme demonstrado no ETP.

### 2.4. Fundamentação Econômica

A estimativa de preços foi elaborada com base em referenciais de mercado, utilizando a tabela oficial Tempario automotivo, com aplicação de percentual de desconto de 20%, fundamentado em:

- histórico contratual anterior (16%);
- incremento de competitividade (4%);
- análise de mercado e viabilidade econômica.

Tal metodologia assegura:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- valores compatíveis com o mercado;
- economicidade na contratação;
- equilíbrio entre preço e qualidade dos serviços;
- viabilidade para os prestadores.

#### 2.5. Conformidade com o Planejamento

A contratação está:

- prevista no Plano de Contratações Anual (PCA);
- compatível com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- alinhada com as demais contratações correlatas, sem sobreposição de objeto.

#### 2.6. Conclusão da Fundamentação

Diante do exposto, resta plenamente demonstrado que a presente contratação:

- encontra-se juridicamente amparada;
- é tecnicamente adequada;
- apresenta vantajosidade econômica;
- atende ao interesse público;
- está em conformidade com os princípios e diretrizes da legislação vigente.

Assim, a adoção do modelo de credenciamento para a prestação dos serviços de manutenção da frota municipal mostra-se justificada, necessária e adequada, devendo o processo ter regular prosseguimento.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste no credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal do Município de Dourado/SP, abrangendo os serviços de mecânica em geral (motor e plataforma) e elétrica automotiva, com fornecimento exclusivo de mão de obra especializada, a serem executados sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

A modelagem adotada foi definida a partir da análise técnica desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar, que evidenciou que a demanda relacionada à manutenção da frota possui natureza contínua, variável, descentralizada e imprevisível, razão pela qual o modelo de credenciamento se mostra o mais adequado sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo.

A solução foi concebida para assegurar a continuidade da operação da frota municipal, a redução do tempo de indisponibilidade dos veículos, a flexibilidade no atendimento das demandas e a ampliação da capacidade de resposta da Administração, mediante a formação de uma rede de prestadores aptos a executar os serviços, observadas as regras, requisitos e condições definidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento.

### 3.1. Composição da Solução

A solução compreende o credenciamento de empresas aptas à execução dos seguintes serviços:

a) Serviços de manutenção mecânica em geral (motor e plataforma):

Abrangendo revisões, regulagens, ajustes, desmontagens, montagens, recuperação, reparação e demais intervenções necessárias ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos veículos e máquinas da frota municipal, incluindo componentes de motor, sistema de freios, embreagem, direção, suspensão, transmissão, arrefecimento, alimentação, escapamento, e demais conjuntos mecânicos correlatos.

b) Serviços de elétrica automotiva:

Abrangendo diagnóstico, manutenção, reparação e restabelecimento dos sistemas elétricos e eletrônicos dos veículos e máquinas, incluindo baterias, alternadores, motores de partida, chicotes, iluminação, painéis, sensores, módulos, comandos, fusíveis, relés e demais componentes correlatos.

A solução contempla exclusivamente o fornecimento de mão de obra especializada, não abrangendo o fornecimento de peças, acessórios, pneus, fluidos, lubrificantes ou quaisquer outros materiais, os quais permanecerão sujeitos a tratamento próprio pela Administração, conforme conveniência administrativa e disponibilidade contratual específica.

### 3.2. Lógica Operacional da Solução

A execução dos serviços ocorrerá por meio de encaminhamento formal dos veículos pela Administração às empresas credenciadas, mediante emissão de ordem de serviço ou documento equivalente, observando-se a necessidade concreta de manutenção e os critérios administrativos de distribuição da demanda.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

A sistemática operacional da solução observará, em linhas gerais, as seguintes etapas:

### I – Identificação da necessidade:

O setor responsável pela frota identificará a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva do veículo, a partir de programação, inspeção, falha constatada, desgaste natural, pane ou recomendação técnica.

### II – Encaminhamento à credenciada:

O veículo será encaminhado a uma das empresas credenciadas, conforme critérios de conveniência administrativa, disponibilidade de atendimento, capacidade operacional, localização, histórico de desempenho e urgência do serviço.

### III – Avaliação técnica e diagnóstico:

A empresa credenciada deverá realizar análise técnica inicial detalhada do veículo, identificando de forma clara e fundamentada todas as intervenções necessárias à adequada manutenção, seja preventiva ou corretiva.

Com base nessa avaliação, deverá:

- apresentar diagnóstico técnico completo, contendo a descrição dos serviços a serem executados;
- indicar, de forma objetiva, as possíveis causas das falhas ou irregularidades identificadas;
- estimar a quantidade de horas necessárias para execução dos serviços.

Adicionalmente, sempre que a execução dos serviços demandar substituição de componentes, a credenciada deverá:

- apresentar listagem detalhada/planilha de peças, componentes ou materiais necessários, contendo:
  - descrição técnica do item;
  - especificação (quando aplicável);
  - quantidade estimada;
  - indicação de compatibilidade com o veículo;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- justificar tecnicamente a necessidade da substituição dos itens indicados.

A referida listagem será submetida à análise da Administração, a qual será responsável pela aquisição e fornecimento das peças e acessórios necessários, não sendo permitido à credenciada fornecer ou substituir peças por conta própria, salvo autorização expressa e formal da Administração.

Somente após a validação do diagnóstico e, quando aplicável, da listagem e entrega de peças pela Administração, será autorizada a execução dos serviços.

#### IV – Autorização formal da execução:

Somente após manifestação/autorização da Administração os serviços poderão ser iniciados, ressalvadas hipóteses excepcionais e urgentes devidamente justificadas.

#### V – Execução dos serviços:

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as boas práticas do setor, normas técnicas aplicáveis, especificações dos fabricantes e exigências deste Termo de Referência.

#### VI – Controle, conferência e fiscalização:

Após a execução, os serviços serão submetidos à conferência e fiscalização da Administração, com verificação de conformidade, qualidade, tempo de execução e adequação do que foi efetivamente realizado.

#### VII – Registro e histórico de manutenção:

Os serviços executados deverão compor o histórico do veículo, permitindo rastreabilidade, controle de reincidências, acompanhamento de custos e planejamento de futuras intervenções.

### 3.3. Execução da Solução ao Longo do Ciclo de Vida do Objeto

A descrição da solução deve considerar o ciclo de vida do objeto, especialmente sob os aspectos de execução, operação, manutenção e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, naquilo que for aplicável.

#### 3.3.1. Fase de execução

A fase de execução consiste na prestação dos serviços técnicos pelas empresas credenciadas, sempre mediante demanda formal da Administração. Nesta fase, deverão ser observados:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- os requisitos técnicos mínimos de qualificação e estrutura;
- os prazos e condições definidos para início e conclusão dos serviços;
- a necessidade de autorização prévia para execução;
- o controle por ordens de serviço;
- a obrigatoriedade de registro das intervenções realizadas;
- a submissão integral à fiscalização da Administração.

#### 3.3.2. Fase de operação

A fase de operação corresponde à utilização dos veículos pela Administração após a realização dos serviços, buscando-se assegurar:

- restabelecimento das condições adequadas de funcionamento;
- disponibilidade operacional da frota;
- segurança dos usuários, condutores e terceiros;
- redução de paradas inesperadas e falhas recorrentes;
- maior confiabilidade dos veículos em serviço.

Essa etapa é diretamente impactada pela qualidade da manutenção realizada, razão pela qual o modelo adotado exige controle rigoroso, rastreabilidade e possibilidade de interrupção do encaminhamento de veículos à credenciada que não atender às condições mínimas exigidas.

#### 3.3.3. Fase de manutenção

O próprio objeto contratado se insere no contexto da manutenção da frota, compreendendo tanto:

- manutenção preventiva, voltada à preservação do desempenho, prolongamento da vida útil dos veículos e redução de falhas; quanto
- manutenção corretiva, destinada à reparação de defeitos, panes, avarias e irregularidades constatadas durante o uso.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

A solução proposta permite que a Administração disponha de estrutura contratual flexível para atendimento das demandas recorrentes de manutenção, sem depender exclusivamente de um único prestador, mitigando riscos de paralisação dos serviços públicos.

#### 3.3.4. Descarte e destinação final, quando aplicável

Embora a presente contratação não envolva diretamente o fornecimento de peças ou aquisição de materiais, sua execução pode gerar resíduos decorrentes das atividades de manutenção, tais como componentes substituídos, resíduos metálicos, elétricos, filtros, peças inservíveis e materiais contaminados.

Nesses casos, caberá à credenciada observar rigorosamente a legislação ambiental vigente, promovendo:

- acondicionamento adequado dos resíduos;
- segregação e armazenamento correto;
- destinação final ambientalmente adequada;
- adoção de medidas para prevenção de contaminação do solo, da água e do ambiente de trabalho.

Desse modo, a solução incorpora também preocupação com a sustentabilidade e com a mitigação de impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

#### 3.4. Forma de Gestão da Solução

A solução será gerida pela Administração por meio de acompanhamento técnico e fiscalização contínua, com apoio dos setores responsáveis pela frota, pela contratação e pela execução contratual.

A gestão da solução compreenderá, entre outros aspectos:

- controle das empresas credenciadas;
- monitoramento da regularidade documental;
- verificação do cumprimento dos requisitos mínimos;
- avaliação da qualidade dos serviços executados;
- registro de ocorrências, falhas e reincidências;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- controle de horas executadas e valores devidos;
- eventual suspensão do encaminhamento de veículos à credenciada que deixar de atender às exigências estabelecidas no ETP, neste Termo de Referência, no Edital ou nos instrumentos complementares.

A solução foi desenhada para que a Administração mantenha controle efetivo sobre a execução, sem abrir mão da flexibilidade operacional inerente ao modelo de credenciamento.

### 3.5. Conclusão da Descrição da Solução

Diante do exposto, verifica-se que a solução proposta é completa, tecnicamente adequada, operacionalmente viável e juridicamente segura, contemplando de forma satisfatória todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida do objeto, desde a identificação da necessidade, execução e controle dos serviços, até os aspectos operacionais e ambientais correlatos.

Trata-se, portanto, de solução apta a atender de forma eficiente as necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo a adequada manutenção da frota e contribuindo para a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, legais, de qualidade, sustentabilidade e controle, indispensáveis para assegurar que os serviços de manutenção da frota municipal sejam executados de forma eficiente, segura, econômica e rastreável, em conformidade com as necessidades da Administração Pública.

### 4.1. Requisitos Gerais da Prestação dos Serviços

Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme demanda da Administração;

Atendimento exclusivamente mediante autorização prévia, por meio de ordem de serviço;

Observância às normas técnicas aplicáveis, boas práticas do setor automotivo e recomendações dos fabricantes;

Execução com qualidade, segurança e eficiência, garantindo o pleno funcionamento dos veículos;

Vedação à execução de serviços não autorizados.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 4.2. Requisitos de Qualificação Técnica

As empresas interessadas deverão comprovar aptidão mediante:

Atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;

Comprovação de estrutura operacional mínima;

Disponibilidade de equipamentos e ferramentas adequados;

Comprovação de experiência na execução de serviços similares;

Disponibilidade de equipamentos de diagnóstico eletrônico (scanner automotivo), quando aplicável.

#### 4.3. Requisitos de Infraestrutura Mínima

Instalação física adequada, com área coberta e pavimentada;

Espaço compatível com a execução dos serviços;

##### 4.3.1. Equipamentos mínimos, tais como:

- Scanner automotivo (OBD compatível com veículos leves e pesados)
- elevadores ou rampas;
- ferramentas específicas de mecânica e elétrica;

Condições adequadas de organização e segurança;

Vedação à execução de serviços em vias públicas, salvo situações emergenciais.

#### 4.4. Requisitos de Pessoal Técnico

Disponibilidade de profissionais qualificados e experientes;

Observância às normas de segurança do trabalho (uso de EPIs);

Execução dos serviços por equipe tecnicamente capacitada;

Responsabilidade técnica pela execução dos serviços.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 4.5. Requisitos de Execução e Controle dos Serviços

Realização de diagnóstico técnico prévio obrigatório;

Apresentação de orçamento detalhado antes da execução;

##### 4.5.1. Elaboração de relatório de serviço contendo:

- identificação do veículo;
- descrição dos serviços;
- data de execução;
- identificação do responsável técnico;

Controle por meio de horas efetivamente trabalhadas;

Garantia dos serviços executados, conforme definido no edital.

#### 4.6. Requisitos Relacionados ao Fornecimento de Peças (pela Contratante)

Considerando que o fornecimento de peças e acessórios será de responsabilidade da Administração:

- a credenciada deverá apresentar, quando necessário, listagem detalhada de peças;

##### 4.6.1. A listagem deverá conter:

- descrição técnica;
- quantidade;
- justificativa de uso;
- a execução dos serviços dependerá da disponibilização das peças pela Administração; é vedado à credenciada fornecer peças sem autorização formal.

#### 4.7. Requisitos de Atendimento

Atendimento em horário comercial, em dias úteis;

Disponibilidade para atendimento emergencial, quando necessário, inclusive aos finais de semana e feriados;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

Capacidade de atender múltiplas demandas simultaneamente;

Cumprimento de prazos definidos pela Administração.

#### 4.8. Requisitos de Qualidade

Execução conforme padrões técnicos reconhecidos;

Garantia de qualidade dos serviços;

Correção de falhas sem ônus adicional, quando constatado erro na execução;

Manutenção da integridade dos veículos.

##### 4.8.1. Garantia dos Serviços Executados

Os serviços prestados pelas empresas credenciadas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da conclusão dos serviços, nos termos da legislação aplicável, especialmente o Código de Defesa do Consumidor.

A garantia abrangerá todos os serviços executados, obrigando a credenciada a proceder, sem ônus para a Administração, à correção de falhas, vícios ou defeitos decorrentes de execução inadequada.

Ressalta-se que:

A garantia mínima será de 90 (noventa) dias, podendo ser superior conforme garantia do fabricante ou conforme proposta apresentada pela credenciada, prevalecendo sempre a condição mais vantajosa à Administração.

Durante o período de garantia, caso sejam constatadas falhas relacionadas aos serviços executados, a credenciada deverá:

- realizar os ajustes e correções necessárias;
- atender à solicitação da Administração em prazo razoável;
- não cobrar quaisquer valores adicionais pela reexecução dos serviços.

#### 4.9. Requisitos de Sustentabilidade

As empresas deverão:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos;
- adotar medidas de prevenção de contaminação;
- atender à legislação ambiental vigente;
- promover práticas sustentáveis na execução dos serviços.

#### **4.10. Requisitos de Acessibilidade (quando aplicável)**

Garantir condições adequadas de acesso às instalações;

Atender normas aplicáveis de acessibilidade, quando exigido.

#### **4.11. Requisitos Legais e Regulatórios**

Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;

Cumprimento das normas da Lei nº 14.133/2021;

Atendimento às normas de segurança e saúde;

Atendimento à legislação ambiental vigente.

#### **4.12. Requisitos de Fiscalização e Controle pela Administração**

Submissão integral à fiscalização da Administração;

Disponibilização de informações sempre que solicitado;

Manutenção de registros das atividades executadas;

Colaboração com auditorias e controles internos e externos.

#### **4.13. Condição de Aceitação e Encaminhamento dos Serviços**

O atendimento integral aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Edital constitui condição indispensável para o encaminhamento de veículos à credenciada.

O descumprimento dos requisitos poderá implicar:

- não encaminhamento de novos serviços;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- suspensão temporária da credenciada;
- descredenciamento, conforme o caso.

#### 4.14. Observação Técnica

Os requisitos estabelecidos visam garantir:

- qualidade dos serviços;
- segurança operacional;
- controle administrativo;
- economicidade;
- atendimento ao interesse público,

Sem restringir indevidamente a participação de interessados, em conformidade com os princípios da isonomia e da competitividade.

#### 4.15. PRAZOS PARA DIAGNÓSTICO, ORÇAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa credenciada deverá observar rigorosamente os prazos máximos estabelecidos para apresentação de diagnóstico, orçamento e execução dos serviços, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

##### 4.15.1. Prazo para Diagnóstico e Orçamento

Após o recebimento do veículo nas dependências da credenciada, esta deverá:

- realizar avaliação técnica completa;
- emitir relatório de diagnóstico detalhado, contendo a descrição dos serviços necessários;
- apresentar orçamento estimativo de horas de serviço;
- apresentar, quando aplicável, listagem de peças necessárias;

**Prazo máximo:** até 3 (três) dias úteis, contados da entrega do veículo.

O relatório deverá ser formalmente assinado por responsável técnico, garantindo a veracidade das informações apresentadas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 4.15.2. Prazo para Execução dos Serviços

Após a autorização formal da Administração, a credenciada deverá iniciar e concluir os serviços dentro dos seguintes prazos máximos:

| Tipo de Manutenção                                                                                                                                 | Prazo Máximo de Execução   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Pequena monta. Caracteriza-se por serviços simples, de baixa complexidade, rápida execução e que não envolvem desmontagens extensas.               | até 3 (três) dias úteis    |
| Média monta. Caracteriza-se por serviços de complexidade intermediária, que demandam maior tempo de execução e desmontagem parcial de componentes. | até 7 (sete) dias úteis    |
| Grande monta. Caracteriza-se por serviços complexos, que envolvem desmontagem significativa, maior tempo de execução e maior impacto operacional.  | até 15 (quinze) dias úteis |

A classificação da manutenção quanto à sua complexidade deverá ser:

- indicada pela empresa credenciada no momento do diagnóstico;
- validada pela Administração, por meio do fiscal ou responsável técnico;
- ajustada, se necessário, conforme a real extensão dos serviços.

#### 4.15.3. Observação Importante – Responsabilidade sobre o Veículo

Durante todo o período em que o veículo permanecer nas dependências da empresa credenciada, este ficará sob total e exclusiva responsabilidade da credenciada, que responderá integralmente, nas esferas administrativa, civil e, quando aplicável, penal, por quaisquer ocorrências relacionadas ao veículo.

A responsabilidade da credenciada abrange, inclusive:

- danos materiais ao veículo;
- avarias decorrentes de manuseio inadequado;
- sinistros em geral;
- furto ou roubo;
- acidentes ocorridos sob sua guarda;
- autuações de trânsito (multas) decorrentes de uso indevido;
- quaisquer outros prejuízos causados ao patrimônio público.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

A credenciada deverá adotar todas as medidas necessárias à guarda, proteção e integridade do veículo, incluindo controle de acesso, segurança patrimonial e procedimentos internos adequados.

#### **4.15.4. CONDIÇÃO GEOGRÁFICA MÁXIMA PARA CREDENCIAMENTO**

Somente poderão ser credenciadas empresas cujas instalações operacionais estejam localizadas em distância máxima de até 60 km (sessenta quilômetros) da sede do Município contratante ou do ponto de referência oficialmente definido pela Administração para o encaminhamento da frota.

A aferição da distância poderá ser realizada por meio de consulta a ferramenta oficial ou amplamente utilizada de georreferenciamento e rotas, considerando-se o trajeto viário efetivamente percorrível, e não a distância em linha reta.

##### **4.15.4.1. Justificativa Técnica e Administrativa da Exigência de Distância Máxima**

A fixação de distância máxima de até 60 km para credenciamento das empresas interessadas decorre de necessidade estritamente operacional, técnica e econômica, estando diretamente relacionada à natureza do objeto e à forma de sua execução.

A presente contratação destina-se à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, composta por veículos utilizados continuamente em atividades essenciais da Administração, incluindo transporte de pacientes, apoio à educação, serviços urbanos, manutenção de vias, transporte administrativo e demais ações indispensáveis ao funcionamento do serviço público. Nesse contexto, o tempo de resposta na manutenção e a rápida restituição da operacionalidade dos veículos constituem fatores críticos para o atendimento do interesse público.

A exigência de limitação geográfica justifica-se, portanto, pelos seguintes fundamentos:

##### **a) Redução do tempo de deslocamento dos veículos**

Quanto maior a distância entre a sede da contratante e a oficina credenciada, maior será o tempo despendido no deslocamento para entrega, acompanhamento e retirada dos veículos, comprometendo a agilidade necessária à execução dos serviços e ampliando o período de indisponibilidade da frota.

##### **b) Preservação da continuidade dos serviços públicos**

A manutenção da frota atende serviços públicos essenciais e contínuos. Distâncias excessivas podem retardar o encaminhamento e a devolução dos veículos, impactando diretamente a execução das atividades administrativas e operacionais do Município, especialmente em situações que exigem resposta rápida.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### c) Economicidade administrativa

O deslocamento de veículos e servidores para oficinas situadas em localidades distantes gera custos indiretos relevantes para a Administração, tais como consumo de combustível, desgaste adicional dos veículos, tempo de trabalho dos servidores encarregados da logística, custos operacionais de retirada e entrega, além de eventual necessidade de múltiplos deslocamentos para conferência, acompanhamento técnico e fiscalização.

Assim, a limitação geográfica busca evitar que a aparente vantajosidade da contratação seja anulada por custos logísticos acessórios não incorporados diretamente ao valor da hora técnica.

#### d) Eficiência da fiscalização contratual

A proximidade geográfica favorece o acompanhamento presencial da execução dos serviços, a conferência dos veículos, a validação dos diagnósticos, a fiscalização das instalações e a verificação da conformidade dos serviços executados. Distâncias excessivas dificultam a atuação do fiscal e podem comprometer a efetividade do controle administrativo.

#### e) Redução do risco operacional

Veículos em manutenção, muitas vezes, são encaminhados em condições mecânicas ou elétricas comprometidas, não sendo recomendável submetê-los a deslocamentos prolongados. Além disso, em caso de necessidade de retorno do veículo à oficina para ajustes, revisões ou cumprimento de garantia, a distância excessiva representa fator de ineficiência e potencial prejuízo ao interesse público.

#### f) Compatibilidade com a realidade regional da contratação

A delimitação proposta não impede a participação de empresas de outros municípios, tampouco restringe o credenciamento apenas a estabelecimentos sediados no município contratante. Ao contrário, estabelece raio geográfico razoável e proporcional, suficiente para permitir a participação de prestadores da região, sem comprometer a operacionalidade e a eficiência da contratação.

#### **4.15.4.2. Fundamentação quanto à proporcionalidade da exigência**

A exigência de distância máxima deve ser interpretada à luz dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Não se trata de exigência criada para restringir indevidamente a competitividade, mas de critério objetivo vinculado à execução do objeto, plenamente justificável diante das



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

peculiaridades da contratação. A Administração, ao definir condições de participação, pode estabelecer requisitos proporcionais e tecnicamente necessários, desde que:

- guardem relação direta com o objeto contratado;
- sejam adequados à necessidade administrativa;
- não ultrapassem o limite do necessário à boa execução contratual.

No presente caso, a distância máxima de 60 km revela-se medida moderada, razoável e compatível com a dinâmica da manutenção da frota municipal, atendendo ao equilíbrio entre ampliação da rede de credenciados e preservação da eficiência operacional.

#### 4.15.4.3. Conclusão da justificativa

Diante do exposto, a fixação de distância máxima de até 60 km mostra-se tecnicamente pertinente, administrativamente necessária e juridicamente defensável, por estar diretamente relacionada à eficiência da execução contratual, à economicidade dos deslocamentos, à viabilidade da fiscalização e à continuidade dos serviços públicos.

Trata-se, portanto, de exigência proporcional e motivada, estabelecida não para limitar indevidamente a participação de interessados, mas para assegurar que a contratação atenda, de forma efetiva, às necessidades concretas da Administração Pública Municipal.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços dar-se-á de forma indireta, sob demanda, por meio de credenciamento, mediante o encaminhamento de veículos da frota municipal às empresas credenciadas, observadas as condições, prazos, controles e responsabilidades estabelecidos neste Termo de Referência.

O modelo foi estruturado para garantir agilidade, controle, rastreabilidade e qualidade na prestação dos serviços, assegurando a continuidade da operação da frota municipal.

#### 5.1. Regime de Execução

Execução indireta, por empresas credenciadas;

Prestação de serviços sob demanda, conforme necessidade da Administração;

Remuneração por hora técnica efetivamente executada;

Ausência de garantia de volume mínimo de serviços por credenciada;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

Possibilidade de atendimento simultâneo por múltiplos prestadores.

#### 5.2. Local de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados nas dependências da empresa credenciada;

As instalações deverão atender aos requisitos mínimos de infraestrutura previstos neste Termo de Referência;

Excepcionalmente, poderá haver atendimento externo, desde que:

- devidamente justificado;
- previamente autorizado pela Administração.

#### 5.3. Fluxo Operacional da Execução

A execução dos serviços observará, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

##### I – Identificação da necessidade

A Administração identificará a necessidade de manutenção do veículo, seja preventiva ou corretiva.

##### II – Encaminhamento do veículo

O veículo será encaminhado à empresa credenciada, conforme critérios de:

- disponibilidade;
- capacidade de atendimento;
- localização;
- desempenho anterior;
- interesse público.

##### III – Diagnóstico técnico e orçamento

A credenciada deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis:

- realizar avaliação técnica completa;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- emitir relatório de diagnóstico assinado por responsável técnico;
- apresentar orçamento estimativo de horas;
- apresentar, quando necessário, planilha/listagem de peças.

### IV – Análise e autorização

#### A Administração:

- analisará o diagnóstico e o orçamento;
- providenciará, quando necessário, o fornecimento de peças;
- emitirá autorização formal para execução dos serviços.

### V – Execução dos serviços

Após autorização, os serviços deverão ser executados nos seguintes prazos máximos:

| Tipo de Manutenção                                                                                                                                 | Prazo Máximo de Execução   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Pequena monta. Caracteriza-se por serviços simples, de baixa complexidade, rápida execução e que não envolvem desmontagens extensas.               | até 3 (três) dias úteis    |
| Média monta. Caracteriza-se por serviços de complexidade intermediária, que demandam maior tempo de execução e desmontagem parcial de componentes. | até 7 (sete) dias úteis    |
| Grande monta. Caracteriza-se por serviços complexos, que envolvem desmontagem significativa, maior tempo de execução e maior impacto operacional.  | até 15 (quinze) dias úteis |

### VI – Conclusão e entrega do veículo

#### Após a execução:

- o veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento;
- os serviços realizados deverão ser devidamente registrados;
- será realizada conferência pela Administração.

### VII – Fiscalização e validação

#### A Administração procederá:

- à verificação da qualidade dos serviços;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- à validação das horas executadas;
- ao registro da manutenção no histórico do veículo.

#### 5.4. Controle da Execução

A execução será controlada por meio de:

- ordens de serviço;
- relatórios técnicos;
- controle de horas executadas;
- histórico de manutenção dos veículos;
- acompanhamento do fiscal do contrato.

#### 5.5. Responsabilidade da Credenciada

Durante todo o período em que o veículo permanecer sob sua guarda, a credenciada será integralmente responsável pelo mesmo, devendo:

- zelar pela sua integridade;
- garantir segurança patrimonial;
- responder por:
- danos;
- furtos;
- roubos;
- acidentes;
- autuações de trânsito;
- quaisquer ocorrências.

#### 5.6. Condições de Entrega dos Serviços

Os serviços deverão ser entregues concluídos, testados e em pleno funcionamento;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

Não serão aceitos serviços incompletos ou em desacordo com o diagnóstico autorizado;

Eventuais falhas deverão ser corrigidas sem ônus adicional.

#### 5.7. Cronograma de Execução

A execução não seguirá cronograma fixo, em razão da natureza da demanda, sendo caracterizada por:

- execução contínua;
- atendimento sob demanda;
- priorização conforme urgência;
- flexibilidade operacional.

#### 5.8. Critérios de Distribuição dos Serviços

A Administração poderá distribuir os serviços entre as credenciadas considerando:

- disponibilidade de atendimento;
- prazo de execução;
- proximidade geográfica;
- capacidade técnica;
- desempenho anterior;
- qualidade e eficiência
- interesse público;
- especialidades comprovadas;
- avaliação de condições operacionais, técnica e estrutura física, ferramental e tecnológica;

##### 5.8.1. CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO E ENCAMINHAMENTO DOS VEÍCULOS

A distribuição e o encaminhamento dos veículos da frota municipal às empresas credenciadas serão realizados de forma objetiva, transparente e isonômica, observando critérios técnicos,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

operacionais e de desempenho, de modo a assegurar a eficiência da execução contratual e a adequada prestação dos serviços.

#### 5.8.2. Fase Inicial – Ordem de Credenciamento

Durante a fase inicial de vigência do credenciamento, e enquanto houver empresas recém-habilitadas sem histórico de execução, a distribuição dos serviços será realizada com base na ordem cronológica de credenciamento, respeitada a especialidade e a categoria do veículo.

##### 5.8.2.1. Assim:

- cada credenciada será acionada conforme sua posição na ordem de habilitação;

##### 5.8.2.1.1. Será respeitada a compatibilidade entre:

- tipo de serviço (mecânica ou elétrica);
- categoria do veículo (leve, pesado, tratores/máquinas);
- Especialidade comprovada através de histórico de prestação de serviços anteriores registrados pela contratante;
- a distribuição ocorrerá de forma rotativa, garantindo igualdade de oportunidades entre os credenciados.

#### 5.8.3. Fase Operacional – Avaliação de Desempenho

Após o início da execução dos serviços e a formação de histórico operacional, a Administração passará a adotar, de forma complementar, critérios de avaliação de desempenho das credenciadas, visando garantir maior eficiência e qualidade na execução contratual.

A distribuição dos serviços passará a considerar, cumulativamente:

- qualidade dos serviços prestados;
- cumprimento de prazos;
- estrutura operacional apresentada;
- capacidade técnica e tecnológica;
- eficiência no diagnóstico e execução;
- organização e controle dos serviços;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- cumprimento integral das normas previstas no ETP, TR e Edital;
- histórico de ocorrências, falhas ou inconformidades.

#### 5.8.4. Critério Combinado de Distribuição

A Administração adotará modelo híbrido, combinando:

- isonomia inicial (ordem de credenciamento); e
- meritocracia técnica (desempenho das credenciadas).

##### 5.8.4.1. Dessa forma:

- nenhuma credenciada será excluída sem justificativa;
- empresas com melhor desempenho poderão ser priorizadas;
- empresas com desempenho insatisfatório poderão ter redução no volume de encaminhamento ou suspensão.

#### 5.8.5. Critérios Operacionais

Além dos critérios acima, a Administração deverá considerar:

- disponibilidade imediata de atendimento;
- urgência da demanda;
- proximidade geográfica, prioridade para menores distâncias no deslocamento;
- especialização técnica da credenciada;
- capacidade de atendimento simultâneo.

#### 5.8.6. Registro e Controle

A Administração deverá manter registro dos encaminhamentos realizados, contendo:

- data do envio;
- credenciada responsável;
- tipo de serviço;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- tempo de execução;
- avaliação do serviço prestado.

#### 5.8.7. Medidas em Caso de Desempenho Insatisfatório

Em caso de desempenho inadequado, a Administração poderá:

- reduzir o volume de encaminhamento;
- suspender temporariamente o envio de veículos;
- aplicar sanções;
- promover o descredenciamento, conforme o caso.

#### 5.8.8. Observação Técnica Importante

O modelo adotado visa garantir:

- igualdade de oportunidades entre credenciadas;
- estímulo à melhoria contínua;
- eficiência na execução dos serviços;
- controle efetivo da Administração.

#### 5.9. Condições de Interrupção ou Suspensão

A Administração poderá:

- suspender o envio de veículos à credenciada;
- limitar a demanda;
- descredenciar a empresa;

em caso de:

- descumprimento de prazos;
- baixa qualidade dos serviços;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- irregularidades;
- não atendimento aos requisitos do TR.

#### 5.10. Garantia dos Serviços

Os serviços deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, podendo ser superior, prevalecendo sempre a condição mais vantajosa à Administração.

#### 5.11. Considerações Operacionais Finais

O modelo adotado visa garantir:

- eficiência na execução;
- controle administrativo;
- qualidade dos serviços;
- redução do tempo de parada dos veículos;
- continuidade dos serviços públicos.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da contratação serão realizadas de forma sistemática, contínua e documentada, com o objetivo de assegurar a regular execução dos serviços, a qualidade da prestação, a economicidade e o atendimento ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

##### 6.1. Estrutura de Gestão e Fiscalização

A Administração designará formalmente:

Gestor do Contrato: responsável pela gestão administrativa e estratégica;

Fiscal do Contrato: responsável pelo acompanhamento técnico e operacional.

##### 6.1.1. Compete ao Gestor do Contrato:

- acompanhar a execução global da contratação;
- garantir o cumprimento das condições estabelecidas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- adotar providências em caso de irregularidades;
- autorizar pagamentos;
- propor alterações contratuais, quando necessárias.

#### 6.1.2. Compete ao Fiscal do Contrato:

- acompanhar a execução dos serviços;
- validar diagnósticos e ordens de serviço;
- verificar a qualidade dos serviços prestados;
- controlar prazos de execução;
- registrar ocorrências e inconformidades;
- atestar a execução para fins de pagamento.

#### 6.2. Mecanismos de Acompanhamento e Controle

A execução contratual será acompanhada por meio dos seguintes instrumentos:

- ordens de serviço formalizadas;
- relatórios de diagnóstico técnico;
- controle de horas executadas;
- histórico de manutenção dos veículos;
- registros de prazos de execução;
- relatórios de fiscalização;
- controle de desempenho das credenciadas.

Todos os registros deverão ser mantidos de forma organizada, permitindo rastreabilidade, transparência e auditoria.

#### 6.3. Indicadores de Desempenho

Para avaliação da qualidade e eficiência da execução, serão utilizados, no mínimo, os seguintes indicadores:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### a) Cumprimento de Prazo

Percentual de serviços executados dentro do prazo estabelecido.

#### b) Qualidade dos Serviços

Índice de retrabalho ou necessidade de correção dentro do período de garantia.

#### c) Eficiência Operacional

Tempo médio entre diagnóstico e conclusão dos serviços.

#### d) Conformidade Técnica

Percentual de serviços executados em conformidade com o diagnóstico aprovado.

#### e) Regularidade Documental

Apresentação adequada de relatórios, orçamentos e registros exigidos.

### 6.4. Avaliação de Desempenho das Credenciadas

A Administração poderá realizar avaliação periódica das credenciadas, considerando:

- qualidade dos serviços;
- cumprimento de prazos;
- organização e controle;
- capacidade técnica;
- atendimento às normas contratuais;
- comportamento operacional.

#### 6.4.1. Os resultados da avaliação poderão impactar:

- a distribuição dos serviços;
- a priorização no atendimento;
- a aplicação de medidas administrativas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 6.5. Procedimentos para Alterações Contratuais

As alterações contratuais, quando necessárias, observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto:

- à necessidade de justificativa técnica e administrativa;
- à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;
- à formalização por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente.

##### 6.5.1. No caso do credenciamento:

- poderão ser realizados ajustes nos critérios operacionais;
- atualização de valores, quando cabível;
- inclusão de novos credenciados durante a vigência;
- adequações decorrentes de necessidade administrativa.

#### 6.6. Procedimentos em Caso de Irregularidades

Em caso de descumprimento contratual, a Administração poderá adotar, de forma gradativa:

- advertência;
- suspensão do encaminhamento de veículos;
- redução de demanda;
- aplicação de penalidades;
- descredenciamento.

#### 6.7. Comunicação e Registro

Toda comunicação relevante deverá ser:

- formalizada;
- registrada em sistema ou documento oficial;
- passível de rastreabilidade.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

#### **6.8. Auditoria e Controle**

A execução contratual poderá ser submetida a:

- auditorias internas;
- controle interno;
- fiscalização de órgãos de controle externo.

#### **6.9. Considerações Finais da Gestão**

O modelo de gestão adotado visa:

- garantir controle efetivo da execução;
- assegurar qualidade e eficiência dos serviços;
- permitir avaliação contínua das credenciadas;
- fortalecer a governança da contratação.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE ACEITAÇÃO E DE PAGAMENTO**

A medição, aceitação e pagamento dos serviços observarão critérios objetivos, previamente definidos, assegurando a conformidade técnica, a rastreabilidade das informações e a correta aplicação dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **7.1. Critérios de Medição dos Serviços**

A medição será realizada com base na quantidade de horas técnicas efetivamente executadas, desde que:

- previamente autorizadas pela Administração;
- compatíveis com o diagnóstico aprovado;
- devidamente registradas em ordem de serviço.

#### **7.2. Para fins de medição, deverão constar, no mínimo:**

- identificação do veículo;
- número da ordem de serviço;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- data de entrada e saída;
- descrição dos serviços executados;
- quantidade de horas utilizadas;
- identificação do responsável técnico;
- assinatura/validação da credenciada e do fiscal.

A medição somente será considerada válida após a conferência e validação pelo fiscal do contrato.

#### 7.2. Critérios de Aceitação dos Serviços

A aceitação dos serviços estará condicionada ao atendimento integral das especificações técnicas, dos requisitos de qualidade e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Serão considerados aceitos os serviços que:

- estejam em conformidade com o diagnóstico autorizado;
- tenham sido executados dentro dos prazos estabelecidos;
- apresentem pleno funcionamento do veículo;
- não apresentem falhas, vícios ou irregularidades;
- atendam às normas técnicas e boas práticas do setor.

##### 7.2.1. Hipóteses de não aceitação:

- serviços executados sem autorização;
- divergência entre diagnóstico e execução;
- falhas técnicas ou má execução;
- descumprimento de prazos sem justificativa;
- ausência de documentação obrigatória.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

#### **7.2.2. Em caso de não aceitação, a credenciada deverá:**

- realizar os ajustes necessários;
- corrigir integralmente o serviço;
- fazê-lo sem qualquer ônus adicional à Administração.

#### **7.3. Critérios de Aceitação com Base na Qualidade**

A aceitação considerará, ainda:

- desempenho do veículo após o serviço;
- ausência de retrabalho;
- adequação técnica da intervenção;
- compatibilidade com o histórico de manutenção.

#### **7.4. Condições para Pagamento**

O pagamento somente será realizado após:

- execução integral dos serviços;
- validação pelo fiscal do contrato;
- aceitação formal dos serviços;
- apresentação da documentação exigida;
- emissão da nota fiscal correspondente.

#### **7.5. Forma de Pagamento**

O pagamento será realizado com base no valor da hora técnica contratada;

Considerando o número de horas efetivamente executadas;

Conforme valores definidos no credenciamento.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

#### **7.6. Prazo de Pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir:

- da apresentação da nota fiscal;
- da atestação pelo fiscal do contrato;
- da regularidade documental da credenciada.

#### **7.7. Condições para Liberação do Pagamento**

A liberação do pagamento estará condicionada à:

- regularidade fiscal e trabalhista da credenciada;
- inexistência de pendências contratuais;
- conformidade dos serviços executados;
- cumprimento dos prazos estabelecidos.

#### **7.8. Vedação ao Pagamento Indevido**

Não será realizado pagamento:

- por serviços não autorizados;
- por horas não comprovadas;
- por serviços rejeitados;
- por execução em desacordo com o TR.

#### **7.9. Glosas e Ajustes**

A Administração poderá realizar:

- glosas parciais ou totais, em caso de inconsistências;
- ajustes nos valores medidos;
- retenções até regularização de pendências.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

#### **7.10. Garantia e Responsabilidade Pós-Execução**

Os serviços estarão sujeitos à garantia mínima de 90 dias, podendo ser ampliada, prevalecendo a condição mais vantajosa.

Caso haja falhas dentro do período de garantia:

- a credenciada deverá refazer o serviço;
- sem qualquer custo adicional;
- no prazo definido pela Administração.

#### **7.11. Controle e Rastreabilidade**

Todos os serviços pagos deverão possuir:

- ordem de serviço vinculada;
- diagnóstico técnico;
- registro de execução;
- validação da fiscalização;
- histórico do veículo atualizado.

#### **7.12. Considerações Finais**

Os critérios estabelecidos visam garantir:

- transparência na medição;
- qualidade na execução;
- controle efetivo dos serviços;
- segurança na aplicação dos recursos públicos.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de procedimento de credenciamento, com fundamento na inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Nesse modelo, não há disputa entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

### 8.1. Forma de Seleção

A seleção dos fornecedores ocorrerá mediante:

- publicação de Edital de Credenciamento;
- recebimento da documentação dos interessados;
- análise da documentação de habilitação;
- verificação do atendimento aos requisitos técnicos e operacionais;
- deferimento do credenciamento.

Não haverá classificação, ranqueamento ou julgamento por proposta mais vantajosa, uma vez que:

- os valores serão previamente fixados pela Administração;
- os interessados deverão aderir integralmente às condições estabelecidas.

### 8.2. Critério de Adesão

Para fins de credenciamento, os interessados deverão:

- aceitar integralmente os valores definidos pela Administração;
- cumprir todos os requisitos técnicos, operacionais e legais;
- apresentar a documentação exigida.

A não aceitação das condições implicará no indeferimento do credenciamento.

### 8.3. Requisitos de Habilitação

Os interessados deverão comprovar, no mínimo:

#### a) Habilitação Jurídica

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- registro comercial, quando aplicável;
- documentos de identificação dos responsáveis legais.

#### b) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- inscrição no CNPJ;
- regularidade com:
- Fazenda Federal;
- Fazenda Estadual;
- Fazenda Municipal;
- FGTS;
- Justiça do Trabalho.

#### c) Qualificação Técnica

- atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;
- comprovação de estrutura operacional mínima;
- disponibilidade de equipamentos adequados;
- comprovação de equipe técnica qualificada.

#### d) Qualificação Econômico-Financeira (quando exigida)

- balanço patrimonial ou documento equivalente;
- demonstração de capacidade econômica mínima para execução dos serviços.

#### e) Regularidade Operacional

- comprovação de endereço e instalações;
- atendimento à exigência de distância máxima (até 60 km);
- atendimento às condições de infraestrutura mínima.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 8.4. Critérios de Inabilitação

Serão inabilitados os interessados que:

- não apresentarem documentação completa;
- apresentarem documentação irregular ou inválida;
- não atenderem aos requisitos técnicos e operacionais;
- não aceitarem as condições do credenciamento.

#### 8.5. Credenciamento Contínuo

O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência, permitindo:

- ingresso de novos interessados a qualquer tempo;
- ampliação da rede de prestadores;
- aumento da competitividade indireta.

#### 8.6. Condições de Manutenção do Credenciamento

A permanência no credenciamento dependerá de:

- manutenção das condições de habilitação;
- cumprimento das obrigações contratuais;
- desempenho satisfatório na execução dos serviços.

#### 8.7. Observação Importante

Embora não haja julgamento de propostas no credenciamento, a Administração adotará critérios objetivos de:

- distribuição dos serviços;
- avaliação de desempenho;
- controle da execução;

Conforme estabelecido neste Termo de Referência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 8.8. Conclusão da Seleção

Dessa forma, a seleção dos fornecedores se dará de forma:

- objetiva;
- transparente;
- isonômica;

Baseada no atendimento de requisitos previamente definidos, garantindo a contratação de prestadores aptos à execução dos serviços, em conformidade com o interesse público.

#### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

As partes deverão cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital de Credenciamento e nos instrumentos contratuais, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

##### 9.1. Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da empresa credenciada (contratada), sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência:

##### a) Execução dos Serviços

- executar os serviços de forma adequada, conforme normas técnicas e boas práticas;
- cumprir integralmente o diagnóstico aprovado pela Administração;
- não executar serviços sem autorização prévia;
- respeitar os prazos estabelecidos.

##### b) Diagnóstico e Orçamento

- realizar avaliação técnica completa do veículo;
- apresentar relatório de diagnóstico assinado por responsável técnico;
- apresentar orçamento detalhado de horas;
- apresentar listagem de peças quando necessário.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### c) Qualidade e Garantia

- garantir a qualidade dos serviços executados;
- assegurar garantia mínima de 90 dias;
- corrigir falhas sem ônus adicional;
- evitar retrabalho e má execução.

#### d) Estrutura e Operação

- manter estrutura operacional adequada;
- dispor de equipamentos compatíveis com os serviços;
- manter equipe técnica qualificada;
- cumprir requisitos de segurança do trabalho.

#### e) Responsabilidade sobre o Veículo

- zelar pela integridade do veículo sob sua guarda;
- responder por danos, furtos, roubos, acidentes e autuações;
- adotar medidas de segurança adequadas;
- devolver o veículo em perfeitas condições.

#### f) Cumprimento de Prazos

- apresentar diagnóstico em até 3 dias úteis;
- executar os serviços dentro dos prazos definidos;
- comunicar eventuais intercorrências.

#### g) Obrigações Administrativas

- manter regularidade fiscal e trabalhista;
- apresentar documentação sempre que solicitado;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- colaborar com a fiscalização;
- manter registros dos serviços executados.

#### h) Sustentabilidade e Meio Ambiente

- realizar descarte adequado de resíduos;
- cumprir legislação ambiental;
- evitar contaminação ambiental.

#### i) Conduta e Integridade

- agir com boa-fé, ética e transparência;
- não praticar atos que comprometam a Administração;
- observar normas legais e contratuais.

### 9.2. Obrigações da Contratante

Constituem obrigações da Administração Pública:

#### a) Planejamento e Gestão

- gerir e fiscalizar a execução contratual;
- designar gestor e fiscal do contrato;
- manter controle dos serviços executados.

#### b) Autorização dos Serviços

- analisar diagnósticos apresentados;
- autorizar previamente a execução dos serviços;
- definir prioridades de atendimento.

#### c) Pagamento

- efetuar pagamento conforme critérios estabelecidos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- observar prazos contratuais;
- realizar conferência prévia dos serviços.

#### d) Fiscalização

- acompanhar a execução dos serviços;
- verificar qualidade e conformidade;
- registrar ocorrências e aplicar medidas cabíveis.

#### e) Comunicação

- manter comunicação clara com a contratada;
- informar irregularidades;
- formalizar decisões e autorizações.

#### f) Distribuição dos Serviços

- encaminhar veículos conforme critérios definidos;
- garantir isonomia e transparência;
- observar desempenho das credenciadas.

#### g) Suporte Operacional

- disponibilizar informações necessárias;
- facilitar acesso aos veículos;
- colaborar para execução eficiente dos serviços.

### 9.3. Obrigações Comuns às Partes

- cumprir integralmente o Termo de Referência e o Edital;
- manter comunicação formal e transparente;
- zelar pela boa execução contratual;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- atuar em conformidade com a legislação vigente.

#### 9.4. Considerações Finais

As obrigações estabelecidas visam garantir:

- equilíbrio contratual;
- segurança jurídica;
- qualidade dos serviços;
- eficiência administrativa;
- atendimento ao interesse público.

#### 10. FORMAÇÃO DE PREÇOS

A formação de preços para a presente contratação foi estruturada com base em parâmetros técnicos e referenciais de mercado, devidamente demonstrados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os quais são integralmente adotados neste Termo de Referência.

Os valores foram definidos a partir da tabela referencial de orçamentos coletados junto a potenciais fornecedores locais.

##### 10.1. Metodologia de Formação dos Preços

A composição dos valores considerou:

- levantamento de preços médios de mercado por hora técnica;
- utilização da tabela Tempario como referência técnica;
- histórico de contratação anterior do Município;
- análise de viabilidade econômica;

##### 10.1.1. Tal metodologia assegura:

- compatibilidade com o mercado;
- viabilidade econômica para os prestadores;
- economicidade para a Administração;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- padronização dos valores.

#### 10.2. Valores de Referência por Hora Técnica

| Item | Categoria de Veículo / Serviço              | Unidade | Valor da Hora (R\$) |
|------|---------------------------------------------|---------|---------------------|
| 01   | Veículos Leves – Mecânica                   | Hora    | R\$ 128,00          |
| 02   | Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Mecânica | Hora    | R\$ 202,00          |
| 03   | Tratores e Máquinas – Mecânica              | Hora    | R\$ 226,00          |
| 04   | Veículos Leves – Elétrica Automotiva        | Hora    | R\$ 140,00          |
| 05   | Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Elétrica | Hora    | R\$ 158,00          |
| 06   | Tratores e Máquinas – Elétrica              | Hora    | R\$ 167,50          |

#### 10.3. Quantitativos Estimados e Valor Global

A estimativa da contratação foi baseada no histórico de demanda do Município e na composição atual da frota, conforme tabela abaixo:

| Item               | Categoria de Veículo / Serviço              | Quantidade de Veículos | Unidade | Quantidade Estimada de Horas | Valor da Hora (R\$) | Valor Total Anual (R\$) |
|--------------------|---------------------------------------------|------------------------|---------|------------------------------|---------------------|-------------------------|
| 01                 | Veículos Leves – Mecânica                   | 40                     | Hora    | 3.000                        | R\$ 128,00          | R\$ 384.000,00          |
| 02                 | Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Mecânica | 27                     | Hora    | 2.100                        | R\$ 202,00          | R\$ 424.200,00          |
| 03                 | Tratores e Máquinas – Mecânica              | 22                     | Hora    | 2.100                        | R\$ 226,00          | R\$ 474.600,00          |
| 04                 | Veículos Leves – Elétrica Automotiva        | 40                     | Hora    | 2.400                        | R\$ 140,00          | R\$ 336.000,00          |
| 05                 | Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Elétrica | 27                     | Hora    | 900                          | R\$ 158,00          | R\$ 142.200,00          |
| 06                 | Tratores e Máquinas – Elétrica              | 22                     | Hora    | 900                          | R\$ 167,50          | R\$ 150.750,00          |
| <b>Total Geral</b> | —                                           | <b>89</b>              | —       | <b>14.000</b>                | —                   | <b>R\$ 1.911.750,00</b> |

#### 10.4. Parâmetros para Apresentação de Propostas

Para fins de credenciamento:

- os valores da hora técnica são fixos e previamente definidos pela Administração;
- não haverá disputa de preços;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- os interessados deverão aderir integralmente aos valores estabelecidos;
- a remuneração ocorrerá conforme as horas efetivamente executadas.

#### 10.5. Justificativa Técnica dos Valores

Os valores adotados são considerados adequados e justificáveis, pois:

- refletem a realidade do mercado local;
- foram baseados em referência técnica consolidada (Tempario);
- consideram histórico contratual real;
- incorporam ganho de eficiência do modelo de credenciamento;
- mantêm equilíbrio entre preço e qualidade.

#### 10.6. Natureza Estimativa dos Valores

Os quantitativos e valores apresentados possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, podendo variar conforme a demanda real.

#### 10.7. Considerações Finais

A formação de preços adotada assegura:

- transparência na definição dos valores;
- previsibilidade para os fornecedores;
- controle para a Administração;
- economicidade na contratação;
- viabilidade da execução dos serviços.

#### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no planejamento da Administração Pública Municipal, estando compatível com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento do Município, observadas as classificações funcionais e programáticas pertinentes à manutenção da frota municipal e à execução dos serviços públicos correlatos.

A contratação está em conformidade com:

- o Plano Plurianual (PPA);
- a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- a Lei Orçamentária Anual (LOA);

Assegurando, assim, a regularidade do planejamento e da execução da despesa pública.

Considerando tratar-se de contratação de natureza continuada e sob demanda, a execução financeira ocorrerá de forma parcelada, conforme a efetiva utilização dos serviços, respeitando os limites orçamentários e financeiros estabelecidos.

### 11.1. Ressalta-se que:

- há previsão orçamentária suficiente para suportar a contratação;
- a despesa será realizada de acordo com a disponibilidade financeira;
- eventuais ajustes ou suplementações poderão ser realizados, se necessário, nos termos da legislação vigente.

### 11.2. Considerações Finais

Dessa forma, resta demonstrado que a contratação pretendida possui adequação orçamentária e financeira, estando devidamente alinhada com o planejamento institucional, em conformidade com os princípios da responsabilidade fiscal, do planejamento e da legalidade.

## 12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A presente contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou termo de credenciamento equivalente, podendo ser prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 12.1. Prazo de Execução dos Serviços

A execução dos serviços ocorrerá de forma:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- contínua e sob demanda, durante toda a vigência do contrato;
- mediante emissão de ordens de serviço previamente autorizadas;
- conforme a necessidade da Administração.

### 12.1.1. Os prazos para execução deverão observar:

- diagnóstico e orçamento em até 3 (três) dias úteis;

### 12.1.2. execução conforme classificação:

| Tipo de Manutenção                                                                                                                                 | Prazo Máximo de Execução   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Pequena monta. Caracteriza-se por serviços simples, de baixa complexidade, rápida execução e que não envolvem desmontagens extensas.               | até 3 (três) dias úteis    |
| Média monta. Caracteriza-se por serviços de complexidade intermediária, que demandam maior tempo de execução e desmontagem parcial de componentes. | até 7 (sete) dias úteis    |
| Grande monta. Caracteriza-se por serviços complexos, que envolvem desmontagem significativa, maior tempo de execução e maior impacto operacional.  | até 15 (quinze) dias úteis |

### 12.2. Local de Execução

Os serviços serão executados:

- nas dependências da empresa credenciada, devidamente estruturadas;
- respeitando os requisitos mínimos de infraestrutura;
- localizadas em distância máxima de até 60 km da sede do Município, conforme previsto neste Termo de Referência.

### 12.2.1. Excepcionalmente, poderá haver execução externa, desde que:

- devidamente justificada;
- previamente autorizada pela Administração.

### 12.3. Condições de Execução

A execução dos serviços deverá observar:

- prévia autorização da Administração;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- apresentação de diagnóstico técnico e orçamento;
- cumprimento dos prazos estabelecidos;
- execução conforme normas técnicas;
- utilização de mão de obra qualificada;
- observância das condições de segurança e qualidade.

#### 12.4. Continuidade da Prestação dos Serviços

Considerando a natureza do objeto, os serviços deverão ser prestados de forma a garantir:

- continuidade da operação da frota;
- redução do tempo de indisponibilidade dos veículos;
- atendimento prioritário às demandas urgentes.

#### 12.5. Prorrogação da Vigência

A vigência poderá ser prorrogada, desde que:

- haja interesse da Administração;
- seja demonstrada vantajosidade;
- sejam mantidas as condições contratuais;
- haja previsão legal.

#### 12.6. Condições de Início da Execução

A execução dos serviços terá início após:

- assinatura do termo de credenciamento;
- comprovação da regularidade da credenciada;
- validação da estrutura operacional;
- disponibilização para atendimento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 12.7. Considerações Finais

O prazo e as condições estabelecidas visam garantir:

- planejamento adequado da contratação;
- execução eficiente dos serviços;
- segurança jurídica;
- continuidade do atendimento à Administração Pública.

### 13. SANÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### 13.1. Princípios Aplicáveis

A aplicação das penalidades observará:

- a proporcionalidade entre a infração e a sanção;
- a razoabilidade na dosimetria da penalidade;
- a gravidade da conduta;
- a reincidência;
- os prejuízos causados à Administração;
- a boa-fé da contratada.

#### 13.2. Sanções Administrativas Aplicáveis

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

##### a) Advertência

Aplicável em casos de infrações leves, tais como:

- pequenos atrasos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- falhas formais;
- irregularidades sanáveis sem prejuízo relevante.

#### b) Multa

A contratada estará sujeita à aplicação de multa nas seguintes hipóteses:

Multa por atraso - até 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do serviço, limitada a 10%, em caso de atraso injustificado.

Multa por inexecução parcial - até 10% (dez por cento) do valor do serviço afetado.

Multa por inexecução total - até 20% (vinte por cento) do valor estimado do serviço.

#### c) Suspensão Temporária

Suspensão do encaminhamento de veículos à credenciada, nos casos de:

- descumprimento reiterado de prazos;
- baixa qualidade dos serviços;
- falhas técnicas recorrentes;
- descumprimento de requisitos do TR.

#### d) Impedimento de Licitar e Contratar

Nos termos da legislação, poderá ser aplicado impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo determinado, nos casos mais graves.

#### e) Declaração de Inidoneidade

Aplicável em situações extremas, como:

- fraude;
- comportamento doloso;
- prejuízo grave à Administração.

#### f) Descredenciamento



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

A contratada poderá ser descredenciada nos seguintes casos:

- descumprimento reiterado das obrigações;
- perda das condições de habilitação;
- desempenho insatisfatório;
- prática de irregularidades graves;
- recusa injustificada em atender a demanda.

#### 13.3. Infrações Passíveis de Penalização

Constituem infrações, entre outras:

- execução de serviços sem autorização;
- apresentação de diagnóstico incorreto ou incompleto;
- descumprimento de prazos;
- má execução dos serviços;
- não correção de falhas dentro da garantia;
- fornecimento indevido de peças sem autorização;
- descumprimento das normas técnicas;
- danos ao veículo sob sua responsabilidade;
- ausência de documentação obrigatória;
- descumprimento das condições de credenciamento.

#### 13.4. Procedimento para Aplicação das Penalidades

A aplicação de sanções observará:

- abertura de processo administrativo;
- notificação da contratada;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- concessão de prazo para defesa;
- análise técnica e jurídica;
- decisão fundamentada da autoridade competente.

#### 13.5. Graduação das Penalidades

A penalidade será aplicada conforme:

- gravidade da infração;
- impacto na execução contratual;
- reincidência;
- prejuízo causado;
- histórico da contratada.

#### 13.6. Reincidência

A reincidência poderá:

- agravar a penalidade aplicada;
- ensejar sanções mais severas;
- resultar em descredenciamento.

#### 13.7. Responsabilidade da Contratada

A aplicação de penalidades não exclui a responsabilidade da contratada por:

- danos causados à Administração;
- prejuízos decorrentes de falhas;
- obrigação de reparar integralmente os danos.

#### 13.8. Descontos e Compensações

As multas poderão ser:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- descontadas dos valores devidos;
- cobradas administrativamente;
- inscritas em dívida ativa, quando cabível.

#### 13.9. Considerações Finais

As sanções previstas têm por finalidade:

- assegurar o cumprimento das obrigações;
- garantir a qualidade dos serviços;
- proteger o interesse público;
- promover a boa execução contratual.

#### 14. CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

Os valores estabelecidos para a presente contratação poderão ser objeto de reajuste e revisão, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

##### 14.1. Reajuste de Preços

Os valores da hora técnica poderão ser reajustados, observadas as seguintes condições:

- periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data da proposta ou da data-base definida pela Administração;
- aplicação de índice oficial que reflita a variação de custos do setor, preferencialmente:
- IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que melhor represente a variação dos custos do segmento, devidamente justificado;
- necessidade de formalização por meio de termo administrativo próprio.

O reajuste visa recompor a perda inflacionária, mantendo o valor real da remuneração.

##### 14.2. Revisão de Preços (Reequilíbrio Econômico-Financeiro)

A revisão de preços poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que alterem significativamente os custos da execução, tais como:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- variação extraordinária de preços de insumos;
- alterações relevantes no mercado;
- eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis;
- fatos alheios à vontade das partes que impactem diretamente os custos da prestação dos serviços.

#### 14.2.1. A revisão deverá:

- ser devidamente justificada;
- ser instruída com documentação comprobatória;
- demonstrar o impacto direto no custo do serviço;
- ser analisada e aprovada pela Administração.

#### 14.3. Procedimento para Reajuste e Revisão

Para solicitação de reajuste ou revisão, a credenciada deverá:

- protocolar pedido formal;
- apresentar memória de cálculo;
- comprovar a variação de custos;
- demonstrar a necessidade da recomposição.

#### 14.3.1. A Administração:

- analisará tecnicamente o pedido;
- poderá solicitar complementação de informações;
- decidirá de forma fundamentada.

#### 14.4. Vedação ao Reajuste Indevido

Não será concedido reajuste ou revisão quando:

- não houver comprovação da variação de custos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- o pedido for baseado em mera expectativa de aumento;
- a variação estiver dentro da normalidade de mercado;
- houver falha na gestão da própria contratada.

#### 14.5. Manutenção do Equilíbrio Contratual

A Administração assegurará, sempre que cabível, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, de forma a garantir:

- continuidade da execução;
- viabilidade da prestação dos serviços;
- atendimento ao interesse público.

#### 14.6. Particularidade do Credenciamento

Considerando o modelo de credenciamento:

- os valores são previamente definidos pela Administração;
- eventuais reajustes ou revisões deverão ser aplicados de forma uniforme a todos os credenciados;
- novas condições poderão ser formalizadas por meio de atualização do instrumento de credenciamento.

#### 14.7. Considerações Finais

Os critérios estabelecidos visam:

- garantir segurança jurídica;
- preservar o equilíbrio contratual;
- evitar distorções econômicas;
- assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

### 15. DA RENOVAÇÃO E DO SALDO

A vigência do credenciamento poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- haja interesse da Administração;
- seja demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação;
- as condições iniciais permaneçam adequadas;
- a contratada mantenha todas as condições de habilitação e execução;
- haja previsão orçamentária para o período subsequente.

A prorrogação deverá ser formalizada por meio de instrumento próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, por se tratar de serviço de natureza continuada, a prorrogação é medida que visa garantir a continuidade dos serviços públicos e a eficiência administrativa, evitando descontinuidade na manutenção da frota municipal.

#### 15.2. Do Saldo Contratual

Os valores estimados para a contratação possuem caráter meramente referencial, sendo utilizados para fins de planejamento e controle orçamentário, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

##### 15.2.1. Dessa forma:

- o pagamento ocorrerá exclusivamente pelos serviços efetivamente executados;
- não há garantia de demanda mínima para as credenciadas;
- os quantitativos poderão variar conforme a necessidade real.

#### 15.3. Utilização do Saldo

O saldo contratual será utilizado conforme:

- a demanda efetiva da Administração;
- a necessidade de manutenção da frota;
- a disponibilidade orçamentária;
- os critérios de distribuição dos serviços entre as credenciadas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 15.4. Remanejamento e Ajustes de Saldo

A Administração poderá, quando necessário:

- promover ajustes nos quantitativos estimados;
- remanejar a distribuição da execução entre categorias de veículos;
- adequar o consumo de horas técnicas conforme a demanda real.

Tais ajustes não configuram alteração do objeto, desde que mantida a natureza da contratação.

#### 15.5. Saldo Remanescente

Ao final da vigência:

- eventual saldo não utilizado não gera direito à indenização à contratada;
- o saldo será automaticamente cancelado;
- a execução estará limitada à demanda efetivamente realizada.

#### 15.6. Renovação e Atualização das Condições

Em caso de renovação, a Administração poderá:

- atualizar valores (conforme regras de reajuste);
- revisar condições operacionais;
- adequar critérios de execução;
- manter ou ajustar os requisitos de credenciamento.

#### 15.7. Continuidade do Credenciamento

Durante a vigência e suas eventuais prorrogações:

- o credenciamento permanecerá aberto a novos interessados;
- poderão ser incluídas novas empresas credenciadas;
- será mantida a ampliação da rede de prestadores.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 15.8. Considerações Finais

As disposições relativas à renovação e ao saldo visam garantir:

- flexibilidade administrativa;
- controle orçamentário;
- continuidade dos serviços;
- segurança jurídica;
- eficiência na gestão da contratação.

#### 16. OBSERVAÇÕES ESPECIAIS

Para fins de adequada execução da presente contratação, ficam estabelecidas as seguintes disposições complementares, que integram o presente Termo de Referência e deverão ser integralmente observadas pelas partes:

##### 16.1. Natureza Estimativa da Contratação

Os quantitativos e valores previstos possuem caráter meramente estimativo, não gerando à contratada qualquer direito à garantia de demanda mínima, sendo a execução condicionada à efetiva necessidade da Administração.

##### 16.2. Vedação ao Fornecimento de Peças pela Credenciada

Fica expressamente vedado à empresa credenciada:

- fornecer peças, acessórios ou materiais por conta própria;
- realizar substituições sem autorização da Administração;
- incluir itens não autorizados na execução dos serviços.

O fornecimento de peças será de responsabilidade exclusiva da contratante.

##### 16.3. Obrigatoriedade de Diagnóstico Formal

Todos os serviços deverão ser precedidos de:

- diagnóstico técnico detalhado;
- orçamento estimativo;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- aprovação formal da Administração.

A ausência desses elementos inviabiliza o pagamento dos serviços.

#### 16.4. Responsabilidade Integral sobre o Veículo

Durante o período em que o veículo permanecer nas dependências da credenciada, esta será integralmente responsável por:

- guarda e conservação;
- segurança patrimonial;
- integridade física do veículo;
- quaisquer danos ou ocorrências.

#### 16.5. Proibição de Execução sem Autorização

É vedada a execução de qualquer serviço sem:

- prévia autorização da Administração;
- validação do diagnóstico;
- emissão de ordem de serviço.

#### 16.6. Controle e Rastreabilidade

Todos os serviços deverão possuir:

- registro formal;
- documentação completa;
- histórico atualizado do veículo.

#### 16.7. Cumprimento dos Requisitos Técnicos

O não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência implicará:

- suspensão do encaminhamento de veículos;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

- aplicação de penalidades;
- eventual descredenciamento.

#### 16.8. Distância Máxima para Execução

As empresas credenciadas deverão observar o limite máximo de 60 km, conforme estabelecido, sendo condição essencial para manutenção do credenciamento.

#### 16.9. Flexibilidade Administrativa

A Administração poderá, a qualquer tempo:

- ajustar critérios operacionais;
- redefinir fluxos de execução;
- adequar procedimentos internos;

Desde que não haja alteração do objeto ou prejuízo às condições pactuadas.

#### 16.10. Integração com Demais Instrumentos

Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com:

Estudo Técnico Preliminar (ETP);

Edital de Credenciamento;

Instrumento contratual;

Normas legais aplicáveis.

#### 16.11. Prevalência do Interesse Público

Em caso de dúvida ou omissão, prevalecerá:

- o interesse público;
- os princípios da Administração Pública;
- a interpretação mais favorável à eficiência e à legalidade.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 16.12. Considerações Finais

As presentes observações visam assegurar:

- clareza na execução contratual;
- segurança jurídica;
- controle administrativo;
- qualidade dos serviços prestados;
- proteção do interesse público.

#### 17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência foi elaborado com base em critérios técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar que o fundamenta, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os princípios que regem a Administração Pública.

A modelagem adotada, por meio de credenciamento de empresas especializadas, mostrou-se a mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, considerando a natureza contínua, variável e descentralizada da manutenção da frota municipal, bem como a necessidade de agilidade, eficiência e ampliação da capacidade de atendimento.

Ao longo deste Termo de Referência, foram estabelecidas diretrizes claras quanto:

- ao objeto da contratação;
- aos requisitos técnicos e operacionais mínimos;
- à forma de execução dos serviços;
- aos critérios de medição, aceitação e pagamento;
- aos mecanismos de gestão, fiscalização e controle;
- às responsabilidades das partes;
- às condições de reajuste, renovação e penalidades.

Destaca-se que a solução proposta foi previamente validada junto ao mercado, mediante levantamento técnico e reunião com potenciais fornecedores, o que evidenciou a viabilidade



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

prática do modelo de credenciamento, reduzindo riscos de insucesso e reforçando a aderência da contratação à realidade local e regional.

A contratação ora proposta visa assegurar:

- a continuidade da operação da frota municipal;
- a redução do tempo de indisponibilidade dos veículos;
- a melhoria da qualidade dos serviços de manutenção;
- a economicidade na aplicação dos recursos públicos;
- o fortalecimento dos mecanismos de controle e gestão.

Ressalta-se, ainda, que o presente Termo de Referência foi estruturado de forma a garantir:

- clareza nas obrigações das partes;
- objetividade nos critérios de execução;
- transparência na formação de preços;
- segurança jurídica na condução do processo;
- alinhamento com as melhores práticas de gestão pública.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, adequada, vantajosa e plenamente justificável, encontrando-se devidamente instruída e apta ao regular prosseguimento, com a elaboração do Edital de Credenciamento e demais atos subsequentes.

Por fim, recomenda-se a observância integral das disposições aqui estabelecidas, como forma de assegurar a correta execução contratual, a qualidade dos serviços prestados e o pleno atendimento ao interesse público.

Dourado, 05 de maio de 2026

**BRUNO COLOMBO RITA**  
DIRETOR DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA  
GESTOR DO CONTRATO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### FAQ – CREDENCIAMENTO DE OFICINAS

#### 1. Qual é o objeto do credenciamento?

O credenciamento tem por objeto a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, abrangendo serviços de mecânica e elétrica automotiva, com fornecimento exclusivo de mão de obra.

#### 2. Haverá disputa de preços entre os interessados?

Não. Trata-se de credenciamento por inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não havendo competição entre os participantes.

Os valores são previamente definidos pela Administração, cabendo aos interessados aderirem às condições estabelecidas.

#### 3. Todos os interessados serão credenciados?

Sim, desde que:

atendam integralmente aos requisitos técnicos, legais e operacionais;  
apresentem toda a documentação exigida;  
aceitem as condições do credenciamento.

#### 4. Existe garantia de volume mínimo de serviços?

Não. A contratação é sob demanda, não havendo garantia de quantidade mínima de serviços para qualquer credenciada.

#### 5. Como será feita a distribuição dos serviços?

A distribuição ocorrerá em duas fases:

Inicial: por ordem de credenciamento (forma isonômica e rotativa);  
Posterior: com base em critérios de desempenho (qualidade, prazo, eficiência, estrutura).

#### 6. Quem fornece as peças e materiais?

As peças, acessórios e demais materiais serão fornecidos exclusivamente pela Administração Pública, sendo vedado à credenciada fornecê-los sem autorização.

#### 7. Qual o prazo para apresentação do diagnóstico?



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

Até 3 (três) dias úteis, contados da entrega do veículo na oficina.

#### **8. Quais os prazos para execução dos serviços?**

Pequena monta: até 3 dias úteis

Média monta: até 7 dias úteis

Grande monta: até 15 dias úteis

#### **9. O que acontece se a empresa não cumprir os prazos?**

A empresa estará sujeita a:

advertência;  
multa;  
suspensão de encaminhamento;  
descredenciamento.

#### **10. A oficina pode executar serviços sem autorização?**

Não. É expressamente proibido executar qualquer serviço sem autorização formal da Administração.

#### **11. O que deve conter o diagnóstico técnico?**

descrição dos serviços necessários;  
estimativa de horas;  
justificativa técnica;  
listagem de peças (quando necessário);  
assinatura do responsável técnico.

#### **12. Qual a garantia dos serviços?**

Mínimo de 90 dias, podendo ser superior, prevalecendo sempre a condição mais vantajosa para a Administração.

#### **13. Quem é responsável pelo veículo durante a manutenção?**

A responsabilidade é integral da credenciada, incluindo:

danos;  
furtos;  
roubos;  
acidentes;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

multas de trânsito.

#### 14. Existe limite de distância para credenciamento?

Sim. A empresa deve estar localizada a no máximo 60 km da sede do Município, considerando trajeto viário.

#### 15. Por que existe limite de distância?

Para garantir:

agilidade no atendimento;  
redução de custos logísticos;  
eficiência na fiscalização;  
menor tempo de indisponibilidade dos veículos.

#### 16. Como será feito o pagamento?

O pagamento será realizado:

por hora técnica executada;  
após validação do fiscal;  
mediante apresentação de nota fiscal;  
em até 30 dias.

#### 17. É possível reajuste dos valores?

Sim, após 12 meses, conforme índice oficial (ex: IPCA), ou revisão em caso de desequilíbrio econômico-financeiro.

#### 18. A Administração pode deixar de enviar veículos para uma credenciada?

Sim, em caso de:

baixa qualidade;  
atraso;  
descumprimento das regras;  
desempenho insatisfatório.

#### 19. O credenciamento permanece aberto?

Sim. Novos interessados poderão se credenciar durante toda a vigência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### **20. A empresa pode ser descredenciada?**

Sim, em casos como:

descumprimento contratual;  
irregularidades;  
perda de habilitação;  
má execução dos serviços.

#### **21. O que acontece com saldo não utilizado?**

O saldo não utilizado não gera direito a indenização.

#### **22. Como será feita a fiscalização?**

Por meio de:

gestor e fiscal do contrato;  
ordens de serviço;  
relatórios técnicos;  
controle de desempenho.

#### **23. A empresa pode recusar atendimento?**

Somente mediante justificativa aceita pela Administração. Recusas injustificadas podem gerar penalidades.

#### **24. Como é feita a classificação de pequena, média e grande monta?**

Com base na complexidade do serviço, conforme exemplos previstos no TR, sendo validada pela Administração.

#### **25. A Administração pode alterar regras durante a execução?**

Sim, desde que:

não altere o objeto;  
respeite a legislação;  
preserve o equilíbrio contratual.

#### **26. O credenciamento substitui licitação?**

Não. É uma forma legal de contratação quando há inviabilidade de competição, prevista na Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 27. Qual o principal objetivo do modelo adotado?

Garantir:

eficiência operacional;  
rapidez na manutenção;  
ampliação da capacidade de atendimento;  
melhor gestão da frota pública.

Sem mais...





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### TR - DIAGRAMADO

#### **1. OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal do Município de Dourado/SP, compreendendo os serviços de mecânica em geral (motor e plataforma) e elétrica automotiva, com fornecimento exclusivo de mão de obra especializada, a serem executados sob demanda.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, com base na inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, adotando-se o modelo de credenciamento.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução consiste no credenciamento de múltiplas empresas, permitindo:

- atendimento simultâneo;
- maior agilidade;
- redução do tempo de parada dos veículos;
- flexibilidade operacional.

Inclui:

- diagnóstico técnico;
- execução mediante autorização;
- controle por ordem de serviço;
- fornecimento de peças pela Administração.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1 Requisitos Gerais**

- execução mediante autorização prévia;
- cumprimento de prazos;
- atendimento às normas técnicas.

##### **4.2 Estrutura Operacional Mínima**

A credenciada deverá possuir:

- área coberta e pavimentada;
- elevador ou rampa;
- ferramentas completas;
- scanner automotivo;
- equipamentos elétricos;
- EPIs;
- estrutura organizada.

##### **4.3 Garantia**

Garantia mínima de 90 dias, podendo ser superior.

##### **4.4 Distância Máxima**

Até 60 km da sede do Município.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 Regime

Execução indireta, sob demanda.

#### 5.2 Fluxo Operacional

1. Identificação da necessidade
2. Encaminhamento
3. Diagnóstico (até 3 dias úteis)
4. Autorização
5. Execução
6. Entrega
7. Fiscalização

#### 5.3 Prazos

- Pequena monta: até 3 dias úteis
- Média monta: até 7 dias úteis
- Grande monta: até 15 dias úteis

#### 5.4 Responsabilidade

A credenciada responde integralmente pelo veículo durante sua guarda.

---

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 6.1 Gestão

- Gestor do contrato
- Fiscal do contrato

#### 6.2 Controle

- ordens de serviço
- relatórios
- histórico
- indicadores

#### 6.3 Indicadores

- prazo
- qualidade
- retrabalho
- eficiência

---

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

#### 7.1 Medição

Por horas efetivamente executadas.

#### 7.2 Aceitação

- conformidade com diagnóstico
- qualidade
- funcionamento adequado

#### 7.3 Pagamento

- após validação
- até 30 dias
- mediante nota fiscal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Credenciamento aberto, sem disputa.

Requisitos:

- habilitação jurídica
- regularidade fiscal
- qualificação técnica
- estrutura operacional

### 9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### Contratada

- executar serviços com qualidade
- cumprir prazos
- apresentar diagnóstico
- responder pelo veículo

#### Contratante

- autorizar serviços
- fornecer peças
- fiscalizar
- pagar

### 10. FORMAÇÃO DE PREÇOS

Valores baseados na tabela Tempario com 20% de desconto.

Mecânica:

| Tipo de Veículo   | Média (R\$) |
|-------------------|-------------|
| Leves             | 128,00      |
| Ônibus/Caminhão   | 202,00      |
| Tratores/Máquinas | 226,00      |

Elétrica:

| Tipo de Veículo   | Média (R\$) |
|-------------------|-------------|
| Leves             | 140,00      |
| Ônibus/Caminhão   | 158,00      |
| Tratores/Máquinas | 167,50      |

Valor estimado total: R\$ 1.911.750,00

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Despesa prevista no PPA, LDO e LOA.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

---

#### 12. PRAZO DE VIGÊNCIA

- Vigência: 12 meses
- Execução contínua
- Possibilidade de prorrogação

---

#### 13. SANÇÕES E PENALIDADES

- advertência
- multa
- suspensão
- descredenciamento
- impedimento

---

#### 14. REAJUSTE E REVISÃO

- reajuste anual (IPCA)
- revisão por desequilíbrio econômico

---

#### 15. RENOVAÇÃO E SALDO

- contrato prorrogável
- valores estimativos
- sem garantia de consumo
- saldo não gera direito

---

#### 16. OBSERVAÇÕES ESPECIAIS

- vedado fornecer peças
- obrigatório diagnóstico
- execução somente autorizada
- controle e rastreabilidade obrigatórios

---

#### 17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O modelo adotado atende ao interesse público, garantindo eficiência, economicidade e continuidade dos serviços, estando o processo apto ao prosseguimento.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**COMPOSIÇÃO DA FROTA**

**1. Veículos Leves**

| Item         | Marca      | Modelos / Tipos                                | Quantidade |
|--------------|------------|------------------------------------------------|------------|
| 01           | Fiat       | Uno, Palio, Strada, Fiorino, Doblo             | 13         |
| 02           | Chevrolet  | Montana, Spin, S10                             | 05         |
| 03           | Volkswagen | Kombi, Voyage                                  | 08         |
| 04           | Renault    | Logan, Kwid, Van Master (incluindo ambulância) | 09         |
| 05           | Peugeot    | Partner, Boxer                                 | 02         |
| 06           | Citroën    | Aircross, Jumper                               | 01         |
| 07           | Toyota     | Corolla                                        | 01         |
| 08           | Iveco      | Van Daily                                      | 01         |
| <b>Total</b> | <b>—</b>   | <b>—</b>                                       | <b>40</b>  |

**2. Veículos Pesados**

| Item         | Tipo                  | Marcas                                                | Quantidade |
|--------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|------------|
| 01           | Ônibus e Micro-ônibus | Agrale, Volkswagen, Mercedes-Benz, Iveco, Marcopolo   | 16         |
| 02           | Caminhões             | Ford, Volkswagen, International, Iveco, Mercedes-Benz | 10         |
| 03           | Veículo Especializado | Canoa                                                 | 01         |
| <b>Total</b> | <b>—</b>              | <b>—</b>                                              | <b>27</b>  |

**3. Tratores e Máquinas**

| Item         | Tipo                  | Marcas / Especificação                        | Quantidade |
|--------------|-----------------------|-----------------------------------------------|------------|
| 01           | Retroescavadeiras     | JCB, Randon                                   | 01         |
| 02           | Tratores              | Massey Ferguson, New Holland                  | 05         |
| 03           | Pás Carregadeiras     | XCMG                                          | 01         |
| 04           | Motoniveladoras       | New Holland                                   | 02         |
| 05           | Equipamentos Diversos | Cortador, Soprador, Roçadeira, Motopoda, etc. | 13         |
| <b>Total</b> | <b>—</b>              | <b>—</b>                                      | <b>22</b>  |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 4. Resumo Geral da Frota

| Categoria               | Quantidade |
|-------------------------|------------|
| Veículos Leves          | 40         |
| Veículos Pesados        | 27         |
| Máquinas e Equipamentos | 22         |
| <b>Total Geral</b>      | <b>89</b>  |

### 5.0 Leitura Técnica

Os quadros acima demonstram que:

- a frota de veículos leves concentra maior volume de manutenção;
- os veículos pesados e máquinas têm maior custo por hora, mesmo com menor volume;
- a manutenção elétrica representa cerca de 32% do custo total;
- a mecânica representa cerca de 68% do custo total.

### 6.1. Justificativa Técnica

A vinculação entre frota, demanda de manutenção e custo estimado evidencia que a composição dos valores adotados é compatível com:

- o porte da frota municipal;
- a complexidade dos veículos e equipamentos;
- a necessidade de manutenção contínua;
- o histórico de consumo de serviços.

Tal estrutura permite maior previsibilidade orçamentária, controle da execução e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

.....



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

#### Processo de Credenciamento – Oficinas Mecânicas e Serviços Elétricos Automotivos

#### 1. OBJETO

A presente planilha tem por finalidade demonstrar a formação de preços referenciais para credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção mecânica e elétrica da frota municipal, compreendendo veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesadas.

Os valores aqui apresentados servirão como parâmetro máximo para contratação, sendo vinculantes ao processo administrativo.

#### 2. METODOLOGIA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

- A formação dos preços foi realizada com base em:
- Pesquisa de mercado com fornecedores do ramo;
- Levantamento de no mínimo 3 (três) cotações válidas por item, sempre que possível;
- Exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivos;
- Cálculo da média aritmética simples dos valores obtidos;
- Observância do princípio da economicidade e razoabilidade.

#### 3. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

##### 3.1 SERVIÇOS DE MECÂNICA (VALOR HORA TÉCNICA)

| Tipo de Veículo   | Edimar Pereira Aires | Jorge Guilherme dos Santos Veiga | Leandro Brunelli | Marcelo Augusto Ceneda | João Antonio Jacinto Com. Pneus | Fernando Donizeti Romero - ME | Denis Rogério Mastroangelo | R.C.C. Ltda Oficina Mecânica União | Luiz C. Pinheiro ELD | Auto Elétrica Paulista | Média (R\$) |
|-------------------|----------------------|----------------------------------|------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------|-------------|
| Leves             | 150,00               | 150,00                           | 110,00           | —                      | 130,00                          | —                             | —                          | —                                  | 100,00               | —                      | 128,00      |
| Ônibus/Caminhão   | 200,00               | —                                | —                | —                      | 200,00                          | 200,00                        | —                          | 210,00                             | 200,00               | —                      | 202,00      |
| Tratores/Máquinas | 250,00               | —                                | —                | —                      | 250,00                          | 250,00                        | 180,00                     | 200,00                             | 250,00               | —                      | 226,00      |

##### 3.2. SERVIÇOS ELÉTRICOS (VALOR HORA TÉCNICA)

| Tipo de Veículo   | Edimar Pereira Aires | Jorge Guilherme dos Santos Veiga | Leandro Brunelli | Marcelo Augusto Ceneda | João Antonio Jacinto Com. Pneus | Fernando Donizeti Romero - ME | Denis Rogério Mastroangelo | R.C.C. Ltda Oficina Mecânica União | Luiz C. Pinheiro ELD | Auto Elétrica Paulista | Média (R\$) |
|-------------------|----------------------|----------------------------------|------------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------|-------------|
| Leves             | 120,00               | —                                | 180,00           | 120,00                 | 100,00                          | —                             | —                          | —                                  | —                    | 180,00                 | 140,00      |
| Ônibus/Caminhão   | 160,00               | —                                | 180,00           | 150,00                 | 120,00                          | —                             | —                          | —                                  | —                    | 180,00                 | 158,00      |
| Tratores/Máquinas | 160,00               | —                                | 180,00           | 150,00                 | —                               | —                             | —                          | —                                  | —                    | 180,00                 | 167,50      |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 4. CRITÉRIO DE UTILIZAÇÃO DOS VALORES

4.1. Os valores médios apurados constituem o teto máximo aceitável para fins de credenciamento.

4.2. Os interessados poderão se credenciar:

- Pelo valor máximo estabelecido;

4.3. Não será admitida contratação com valores superiores aos constantes nesta planilha.

### 5. JUSTIFICATIVA DOS VALORES

Os valores apurados refletem a realidade de mercado local e regional, considerando:

- Complexidade dos serviços;
- Especialização técnica exigida;
- Custos operacionais das oficinas;
- Natureza contínua e essencial da manutenção da frota pública.

### 6. VINCULAÇÃO AO PROCESSO

A presente planilha:

- Integra o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR);
- Vincula o edital de credenciamento;
- Deverá ser observada durante toda a execução contratual;
- Serve como referência para auditorias e órgãos de controle.

### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Eventuais revisões de preços somente poderão ocorrer mediante:

- Nova pesquisa de mercado;
- Justificativa técnica formal;
- Autorização da autoridade competente.

7.2. Esta planilha atende aos princípios da legalidade, economicidade, transparência e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO II

### FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026

#### 1. SEÇÃO I – DADOS DA EMPRESA

Preencha os dados cadastrais da pessoa jurídica interessada no credenciamento junto à municipalidade, garantindo a exatidão das informações para fins de consulta aos órgãos reguladores.

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Inscrição Estadual:** \_\_\_\_\_

#### 2. SEÇÃO II – LOCALIZAÇÃO E CONTATOS

Informações relativas à sede da empresa e aos responsáveis diretos pela gestão técnica e administrativa do contrato.

**Endereço Completo:** \_\_\_\_\_

**Distância de Dourado (km):** \_\_\_\_\_ **Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_** **E-mail:** \_\_\_\_\_

##### 2.1 Responsável Técnico

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_**

##### 2.2 Responsável Administrativo

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_**

#### 3. SEÇÃO III – SERVIÇOS SOLICITADOS

Assinale com um "X" as categorias de serviço para as quais a empresa possui interesse e capacidade técnica de atendimento imediato:

- ☐ Veículos Leves – Mecânica
- ☐ Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Mecânica
- ☐ Tratores e Máquinas – Mecânica
- ☐ Veículos Leves – Elétrica Automotiva
- ☐ Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Elétrica
- ☐ Tratores e Máquinas – Elétrica



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 4. SEÇÃO IV – CAPACIDADE TÉCNICA

Descreva os recursos operacionais disponíveis para a execução dos serviços objeto deste credenciamento.

**Número de Técnicos Especializados:**

**Equipamentos Disponíveis:**

**Anos de Experiência no Mercado:**

**Referências Comerciais/Técnicas:**

1. Nome: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
2. Nome: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

#### 5. SEÇÃO V – DOCUMENTAÇÃO (CHECKLIST)

Apresente os documentos abaixo relacionados em cópias autenticadas ou originais para conferência, conforme exigências do edital.

- ☐ Cartão do CNPJ ☐ Inscrição Estadual (IE) ☐ Inscrição Municipal (IM) ☐ Contrato Social e Alterações ☐ CND Federal (Tributos e Dívida Ativa) ☐ CRF Estadual (Regularidade Fiscal) ☐ Certidão de Débitos Municipais ☐ Certidão Negativa de Falência/Recuperação ☐ Comprovante de Endereço da Sede ☐ Comprovante de Localização (Raio de Atendimento) ☐ Declaração de Enquadramento (ME/EPP) ☐ Proposta Técnica Detalhada ☐ Proposta Comercial (Tabela de Preços)

#### 6. SEÇÃO VI – DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

O proponente declara, sob as penas da lei, que:

- ☐ Atendo às normas de segurança do trabalho e à legislação ambiental vigente;
- ☐ Atendo plenamente aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e técnica do edital.
- ☐ A sede da empresa está localizada em um raio de até 60 km do município de Dourado/SP.
- ☐ Possuo capacidade técnica e operacional para os serviços assinalados na Seção III.
- ☐ Não estou impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- ☐ Aceito integralmente os termos e condições estabelecidos no Edital nº 081/2026.
- ☐ Autorizo a Prefeitura de Dourado a verificar a veracidade de qualquer informação fornecida.
- ☐ Declaro de que os serviços serão executados em conformidade com as normas técnicas e boas práticas do setor.
- ☐ Declaro que não emprego servidor público do Município em seu quadro societário ou funcional em desacordo com a legislação.
- ☐ Declaro, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (artigo 7º, XXXIII, da Constituição)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### 7. SEÇÃO VII – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO

Por ser expressão da verdade, firmo o presente formulário para que produza seus efeitos legais junto ao processo de credenciamento desta municipalidade.

**Assinado por:**

**Nome completo:** \_\_\_\_\_

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa**

**Local e data: XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2026**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### MINUTA DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026 PROCESSO Nº \_\_\_\_/2026**

**CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2026**

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 51.814.960/0001-26, com sede na Rua Dr. Marques Ferreira, nº 591, Centro, Dourado/SP, CEP 13.590-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. [NOME DO PREFEITO], brasileiro, [estado civil], portador da Cédula de Identidade RG nº [XXX] e inscrito no CPF sob o nº [XXX], doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [XXX], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu [CARGO], Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], brasileiro(a), [estado civil], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [XXX] e inscrito(a) no CPF sob o nº [XXX], doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento, o CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, oriundo do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, Credenciamento nº \_\_\_\_/2026, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto o credenciamento de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal do Município de Dourado/SP, compreendendo:

I – serviços de mecânica em geral (motor e plataforma);

II – serviços de elétrica automotiva;

com fornecimento exclusivo de mão de obra especializada, a serem executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, do Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Os serviços serão prestados mediante prévia autorização da Administração, por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a descrição detalhada das atividades a serem executadas.

1.3. Integram o objeto, de forma indissociável:

I – a execução de manutenção preventiva;

II – a execução de manutenção corretiva;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

III – a realização de diagnóstico técnico;

IV – a execução dos serviços necessários ao pleno funcionamento dos veículos e equipamentos da frota municipal.

1.4. Não integram o objeto deste contrato:

I – o fornecimento de peças, acessórios, lubrificantes ou quaisquer materiais;

II – serviços de borracharia, pneus e correlatos;

III – quaisquer serviços não relacionados diretamente à manutenção mecânica e elétrica da frota.

1.5. O presente contrato caracteriza-se como prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O objeto deverá ser executado em estrita conformidade com o Termo de Referência, que constitui documento vinculante ao presente instrumento, bem como com as disposições do edital de credenciamento.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. Os serviços objeto do presente contrato serão executados sob o regime de execução indireta, por demanda, mediante encaminhamento da Administração, conforme sua necessidade, não havendo obrigação de contratação mínima.

2.2. A execução dos serviços dependerá de prévia autorização da Administração, por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a descrição dos serviços a serem realizados.

2.3. A CONTRATADA deverá realizar, previamente à execução dos serviços:

I – diagnóstico técnico do veículo ou equipamento;

II – estimativa de horas necessárias à execução;

III – apresentação de orçamento à Administração.

2.4. Os serviços serão executados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATADA, devendo esta dispor de estrutura física, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a natureza dos serviços.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

2.5. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente e integralmente todas as condições, especificações técnicas, critérios operacionais, padrões de qualidade, prazos, controles e demais disposições constantes do Termo de Referência, que constitui parte integrante e vinculante deste contrato.

2.6. Em caso de divergência entre este contrato e o Termo de Referência, prevalecerá a interpretação que assegure o fiel cumprimento das exigências técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento ao interesse público.

2.7. É vedada à CONTRATADA:

- I – executar serviços sem autorização prévia;
- II – realizar serviços em desacordo com o Termo de Referência;
- III – alterar procedimentos técnicos sem anuência da Administração;
- IV – executar serviços fora dos padrões estabelecidos.

2.8. A execução dos serviços deverá observar, ainda:

- I – normas técnicas aplicáveis;
- II – recomendações dos fabricantes;
- III – boas práticas do setor automotivo;
- IV – normas de segurança do trabalho e legislação ambiental vigente.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATADA fará jus à remuneração com base em valores unitários por hora técnica, conforme definidos no Edital de Chamamento Público nº 002/2026 e no Termo de Referência, que integram este instrumento para todos os fins.

3.2. Para fins de remuneração, serão observados os seguintes valores máximos:

| Item | Categoria de Veículo / Serviço              | Quantidade de Veículos | Unidade | Quantidade Estimada de Horas | Valor da Hora (R\$) |
|------|---------------------------------------------|------------------------|---------|------------------------------|---------------------|
| 01   | Veículos Leves – Mecânica                   | 40                     | Hora    | 3.000                        | R\$ 128,00          |
| 02   | Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Mecânica | 27                     | Hora    | 2.100                        | R\$ 202,00          |
| 03   | Tratores e Máquinas – Mecânica              | 22                     | Hora    | 2.100                        | R\$ 226,00          |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

| Item               | Categoria de Veículo / Serviço              | Quantidade de Veículos | Unidade | Quantidade Estimada de Horas | Valor da Hora (R\$) |
|--------------------|---------------------------------------------|------------------------|---------|------------------------------|---------------------|
| 04                 | Veículos Leves – Elétrica Automotiva        | 40                     | Hora    | 2.400                        | R\$ 140,00          |
| 05                 | Micro-ônibus, Ônibus e Caminhões – Elétrica | 27                     | Hora    | 900                          | R\$ 158,00          |
| 06                 | Tratores e Máquinas – Elétrica              | 22                     | Hora    | 900                          | R\$ 167,50          |
| <b>Total Geral</b> | —                                           | <b>89</b>              | —       | <b>11.400</b>                | —                   |

3.3. Os valores acima estabelecidos são fixos e máximos, sendo vedada a cobrança de qualquer valor superior, sob qualquer justificativa.

3.4. A remuneração dos serviços será realizada exclusivamente com base:

- I – na quantidade de horas efetivamente trabalhadas;
- II – nos valores unitários fixados;
- III – nas ordens de serviço previamente autorizadas pela Administração.

3.5. É vedado à CONTRATADA:

- I – executar serviços sem prévia autorização;
- II – cobrar serviços não registrados em ordem de serviço;
- III – incluir serviços não autorizados;
- IV – cobrar valores adicionais não previstos neste contrato, no edital ou no Termo de Referência.

3.6. O pagamento será efetuado mediante:

- I – apresentação de nota fiscal/fatura;
- II – apresentação da ordem de serviço devidamente validada;
- III – ateste do fiscal do contrato;
- IV – comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

3.7. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do ateste da nota fiscal pelo fiscal responsável.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

3.8. Havendo erro na nota fiscal, inconsistência na documentação ou pendência na execução dos serviços, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação.

3.9. A CONTRATANTE poderá realizar glosa total ou parcial dos valores apresentados quando:

- I – houver divergência na quantidade de horas executadas;
- II – forem constatadas irregularidades na execução;
- III – os serviços não estiverem devidamente autorizados ou comprovados;
- IV – houver descumprimento das disposições do Termo de Referência.

3.10. A medição, validação e pagamento dos serviços deverão observar rigorosamente os critérios, parâmetros e controles estabelecidos no Termo de Referência, que constitui documento vinculante a este contrato.

3.11. Não será efetuado pagamento antecipado, sendo a remuneração devida somente após a efetiva execução dos serviços e sua validação pela Administração.

3.12. Considerando tratar-se de credenciamento:

- I – não há garantia de volume mínimo de contratação;
- II – os pagamentos ocorrerão conforme a efetiva demanda;
- III – a execução financeira estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A prorrogação da vigência dependerá de:

- I – manifestação favorável da Administração;
- II – manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- III – interesse público devidamente justificado.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

4.4. O término da vigência contratual não prejudicará a conclusão dos serviços já autorizados por meio de ordem de serviço regularmente emitida.

4.5. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, nas hipóteses previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

4.6. Considerando a natureza do credenciamento:

I – a vigência contratual está vinculada ao período de validade do edital de credenciamento;

II – o encerramento do credenciamento poderá implicar na extinção do presente contrato, salvo para fins de conclusão de serviços já iniciados.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Executar os serviços objeto deste contrato em estrita conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 002/2026, com o Termo de Referência e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente e integralmente todas as condições, especificações técnicas, critérios de execução, prazos, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, que constitui parte integrante e vinculante deste contrato.

5.1.3. Executar os serviços com:

I – qualidade técnica;

II – segurança;

III – eficiência;

IV – observância às normas técnicas e boas práticas do setor.

5.1.4. Realizar os serviços somente mediante prévia autorização da CONTRATANTE, por meio de ordem de serviço.

5.1.5. Apresentar diagnóstico técnico e estimativa de horas antes da execução dos serviços.

5.1.6. Cumprir os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, inclusive em situações de urgência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.7. Disponibilizar estrutura física, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a execução dos serviços.

5.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato:

I – regularidade fiscal e trabalhista;

II – condições de habilitação;

III – capacidade técnica e operacional.

5.1.9. Registrar todos os serviços executados por meio de ordem de serviço, garantindo rastreabilidade.

5.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, inclusive por:

I – falhas técnicas;

II – vícios de execução;

III – danos causados à Administração ou a terceiros.

5.1.11. Refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer serviços executados em desacordo com este contrato ou com o Termo de Referência.

5.1.12. Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.

5.1.13. Observar as normas de segurança do trabalho e legislação ambiental vigente.

5.1.14. Não transferir a terceiros a execução dos serviços sem autorização expressa da CONTRATANTE.

## 5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.2.1. Encaminhar os serviços à CONTRATADA conforme necessidade administrativa, observando os critérios estabelecidos no edital de credenciamento.

5.2.2. Emitir ordem de serviço previamente à execução dos serviços.

5.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor designado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

5.2.4. Verificar a conformidade dos serviços executados, promovendo o aceite ou a recusa, quando necessário.

5.2.5. Efetuar o pagamento dos serviços devidamente executados, nos prazos e condições estabelecidos neste contrato.

5.2.6. Notificar a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades, para adoção de medidas corretivas.

5.2.7. Aplicar as penalidades cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

5.2.8. Manter controle e registro das ordens de serviço, assegurando transparência e rastreabilidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução do presente contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE, mediante ato formal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Para fins de controle da execução contratual, a CONTRATANTE designará:

I – Gestor do contrato, responsável pela coordenação geral, acompanhamento da execução e adoção de medidas administrativas;

II – Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços e verificação da conformidade.

6.3. Compete ao Gestor do Contrato:

I – acompanhar a execução global do contrato;

II – avaliar o desempenho da CONTRATADA;

III – adotar providências administrativas em caso de irregularidades;

IV – propor a aplicação de penalidades, quando cabível;

V – assegurar o cumprimento das condições contratuais.

6.4. Compete ao Fiscal do Contrato:

I – acompanhar a execução dos serviços;

II – verificar a conformidade com o contrato e com o Termo de Referência;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

III – conferir e validar as ordens de serviço;

IV – atestar as notas fiscais para fins de pagamento;

V – registrar ocorrências e irregularidades;

VI – comunicar ao gestor quaisquer inconformidades.

6.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE:

I – não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

II – não implica corresponsabilidade por eventuais falhas na execução;

III – limita-se à verificação da conformidade dos serviços.

6.6. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo:

I – realizar inspeções nas instalações da CONTRATADA;

II – solicitar documentos e informações;

III – auditar os serviços executados;

IV – verificar a capacidade operacional declarada.

6.7. A fiscalização da execução contratual deverá observar rigorosamente os critérios, parâmetros técnicos, procedimentos operacionais e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante e vinculante deste contrato.

6.8. Todos os serviços executados deverão ser obrigatoriamente registrados por meio de ordem de serviço, a qual servirá como base para:

I – controle da execução;

II – fiscalização;

III – medição dos serviços;

IV – pagamento.

6.9. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o fiscal deverá:

I – registrar formalmente a ocorrência;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

II – notificar a CONTRATADA;

III – exigir a correção das falhas;

IV – encaminhar ao gestor para eventual aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA sujeitará à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

I – advertência, nos casos de infrações de menor gravidade;

II – suspensão temporária do encaminhamento de serviços, quando houver descumprimento contratual que comprometa a execução adequada;

III – descredenciamento, nos casos de descumprimento reiterado ou de maior gravidade;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto em lei;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos mais graves.

7.3. Constituem infrações contratuais, dentre outras:

I – execução de serviços sem autorização prévia;

II – cobrança de valores indevidos ou superiores aos contratados;

III – execução inadequada ou de baixa qualidade;

IV – descumprimento de prazos injustificado;

V – recusa injustificada na execução dos serviços;

VI – descumprimento das disposições do edital, deste contrato ou do Termo de Referência;

VII – apresentação de documentos ou informações falsas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

7.4. O descumprimento das condições técnicas, operacionais e de qualidade estabelecidas no Termo de Referência, que constitui documento vinculante a este contrato, ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. A aplicação das penalidades observará:

- I – a gravidade da infração;
- II – a reincidência;
- III – os prejuízos causados à Administração;
- IV – a conduta da CONTRATADA.

7.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

7.7. O descredenciamento da CONTRATADA poderá ocorrer:

- I – por descumprimento das obrigações contratuais;
- II – por interesse público devidamente justificado;
- III – a pedido da própria CONTRATADA.

7.8. O descredenciamento não afasta a aplicação de outras penalidades cabíveis, quando constatadas irregularidades.

7.9. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, redirecionar os serviços a outras empresas credenciadas, visando garantir a continuidade dos serviços públicos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, nos termos da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses previstas na legislação e neste instrumento.

##### **8.2. RESCISÃO POR INICIATIVA DA CONTRATANTE**

8.2.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, independentemente de indenização, nos seguintes casos:

- I – descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;
- II – execução inadequada ou em desacordo com o contrato ou com o Termo de Referência;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

III – atraso injustificado na execução dos serviços;

IV – prática de atos que comprometam a regularidade da execução;

V – razões de interesse público devidamente justificadas;

VI – ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a continuidade dos serviços.

8.2.2. O descumprimento das condições técnicas, operacionais e de qualidade estabelecidas no Termo de Referência, que constitui parte integrante e vinculante deste contrato, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

### **8.3. RESCISÃO POR INICIATIVA DA CONTRATADA**

8.3.1. A CONTRATADA poderá solicitar a rescisão contratual a qualquer tempo, mediante comunicação formal à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

### **8.4. RESCISÃO CONSENSUAL**

8.4.1. A rescisão poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e não haja prejuízo ao interesse público.

### **8.5. EFEITOS DA RESCISÃO**

8.5.1. A rescisão contratual:

I – não prejudicará a conclusão dos serviços já autorizados por meio de ordem de serviço;

II – não afastará a aplicação de penalidades, quando cabíveis;

III – não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades por serviços já executados.

8.5.2. A CONTRATANTE poderá redirecionar os serviços a outras empresas credenciadas, assegurando a continuidade dos serviços públicos.

### **8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.6.1. A rescisão será formalizada por meio de ato administrativo devidamente motivado.

8.6.2. Será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos casos de rescisão por iniciativa da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA – DO SISTEMA DE RODÍZIO**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

9.1. A distribuição dos serviços entre as empresas credenciadas será realizada por meio de sistema de rodízio, de forma objetiva, impessoal e transparente, observando os princípios da isonomia, eficiência e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O rodízio consistirá na alternância entre as empresas credenciadas aptas, de modo a assegurar a distribuição equitativa das demandas, sempre que possível.

9.3. Para fins de aplicação do rodízio, serão consideradas aptas as empresas que:

- I – estejam com a documentação regular;
- II – mantenham as condições de habilitação e qualificação;
- III – não estejam com sanções ou impedimentos vigentes;
- IV – possuam capacidade técnica e operacional compatível com o serviço a ser executado.

9.4. Sem prejuízo da aplicação do rodízio, o encaminhamento dos serviços poderá considerar, cumulativamente, os seguintes critérios objetivos:

- I – disponibilidade imediata da CONTRATADA;
- II – prazo estimado para execução;
- III – localização da empresa, visando maior economicidade e agilidade;
- IV – compatibilidade técnica com a natureza do serviço;
- V – histórico de desempenho na execução contratual.

**Obs.: considerando indicadores objetivos definidos pela Administração**

9.5. Em situações de urgência ou emergência, devidamente justificadas, a CONTRATANTE poderá encaminhar diretamente o serviço à empresa credenciada que apresentar melhor condição de atendimento imediato, independentemente da ordem do rodízio.

9.6. A distribuição dos serviços será formalizada por meio de ordem de serviço, que conterá, no mínimo:

- I – identificação do veículo ou equipamento;
- II – descrição dos serviços;
- III – identificação da CONTRATADA;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

IV – data da autorização;

V – responsável pela autorização.

9.7. Todos os encaminhamentos realizados deverão ser devidamente registrados, garantindo a rastreabilidade, transparência e possibilidade de auditoria.

9.8. É vedada qualquer forma de direcionamento subjetivo ou favorecimento indevido, devendo a CONTRATANTE justificar, sempre que necessário, os critérios adotados para cada encaminhamento.

9.9. A CONTRATANTE poderá adotar sistema informatizado ou controle interno específico para gestão do rodízio, visando maior eficiência, controle e transparência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO SISTEMA DE RODÍZIO**

10.1. A distribuição dos serviços entre as empresas credenciadas será realizada por meio de sistema de rodízio, de forma objetiva, impessoal e transparente, observando os princípios da isonomia, eficiência e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O rodízio consistirá na alternância entre as empresas credenciadas aptas, de modo a assegurar a distribuição equitativa das demandas, sempre que possível.

10.3. Para fins de aplicação do rodízio, serão consideradas aptas as empresas que:

I – estejam com a documentação regular;

II – mantenham as condições de habilitação e qualificação;

III – não estejam com sanções ou impedimentos vigentes;

IV – possuam capacidade técnica e operacional compatível com o serviço a ser executado.

10.4. Sem prejuízo da aplicação do rodízio, o encaminhamento dos serviços poderá considerar, cumulativamente, os seguintes critérios objetivos:

I – disponibilidade imediata da CONTRATADA;

II – prazo estimado para execução;

III – localização da empresa, visando maior economicidade e agilidade;

IV – compatibilidade técnica com a natureza do serviço;

V – histórico de desempenho na execução contratual.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

10.5. Em situações de urgência ou emergência, devidamente justificadas, a CONTRATANTE poderá encaminhar diretamente o serviço à empresa credenciada que apresentar melhor condição de atendimento imediato, independentemente da ordem do rodízio.

10.6. A distribuição dos serviços será formalizada por meio de ordem de serviço, que conterà, no mínimo:

I – identificação do veículo ou equipamento;

II – descrição dos serviços;

III – identificação da CONTRATADA;

IV – data da autorização;

V – responsável pela autorização.

10.7. Todos os encaminhamentos realizados deverão ser devidamente registrados, garantindo a rastreabilidade, transparência e possibilidade de auditoria.

10.8. É vedada qualquer forma de direcionamento subjetivo ou favorecimento indevido, devendo a CONTRATANTE justificar, sempre que necessário, os critérios adotados para cada encaminhamento.

10.9. A CONTRATANTE poderá adotar sistema informatizado ou controle interno específico para gestão do rodízio, visando maior eficiência, controle e transparência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Dourado/SP, consignadas no orçamento vigente e compatíveis com a natureza da despesa, especialmente classificadas no elemento:

#### **02.01 DEPARTAMENTO DE GOVERNO**

*Ficha nº 30 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

#### **02.02 DEPARTAMENTO JURÍDICO**

*Ficha nº 39 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

#### **02.03 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

*Ficha nº 52 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

#### **02.04 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

*Ficha nº 67 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

#### **02.05 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

*Ficha nº 77 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

#### **02.06 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

*Ficha nº 89 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 02.07 DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Ficha nº 115 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Ficha nº 116 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Ficha nº 117 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Ficha nº 118 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Ficha nº 119 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Ficha nº 120 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.08 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Ficha nº 145 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Ficha nº 146 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.09 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Ficha nº 206 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.10 DEPARTAMENTO DE URBANISMO

Ficha nº 232 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.11 DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ficha nº 237 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.12 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

Ficha nº 264 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.13 DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER

Ficha nº 278 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.15 DEPARTAMENTO DE ZONÓSES E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Ficha nº 294 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.16 DEFESA CIVIL

Ficha nº 311 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 02.17 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

Ficha nº 320 – 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

, ou outro que vier a substituí-lo, conforme legislação vigente.

11.2. Considerando tratar-se de contratação sob o regime de credenciamento, com execução por demanda, a utilização dos recursos ocorrerá de forma gradual, conforme a efetiva prestação dos serviços e a necessidade da Administração.

11.3. As despesas poderão onerar dotações de diversas unidades administrativas da CONTRATANTE, conforme a origem da demanda dos serviços.

11.4. A indicação específica da dotação orçamentária será realizada no momento da formalização de cada despesa, mediante emissão da respectiva nota de empenho.

11.5. Os pagamentos estarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as normas de execução orçamentária da Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

12.1. Os valores estabelecidos neste contrato poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta ou



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

da data-base definida no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021, **desde que mantida a compatibilidade com os preços de mercado e devidamente justificado.**

12.2. O reajuste será concedido mediante aplicação de índice oficial que reflita a variação dos custos do setor, podendo ser adotado, a critério da Administração:

- I – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- II – outro índice setorial aplicável à atividade, desde que devidamente justificado.

12.3. A concessão do reajuste dependerá de:

- I – solicitação formal da CONTRATADA;
- II – demonstração da variação de custos;
- III – análise e aprovação pela Administração.

12.4. Poderá ser admitida a repactuação dos preços, visando à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos de variação comprovada dos custos que impactem diretamente a execução dos serviços.

12.5. A repactuação deverá ser devidamente instruída com documentação comprobatória, podendo envolver:

- I – variação relevante de insumos;
- II – alteração de custos operacionais;
- III – outros fatores que impactem diretamente a execução contratual.

12.6. A análise da repactuação observará os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público, sendo vedada a concessão automática.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

13.1. A CONTRATADA deverá conceder garantia mínima sobre os serviços executados, assegurando a qualidade e a confiabilidade das intervenções realizadas.

13.2. O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo:

- I – 90 (noventa) dias para serviços de mecânica em geral;
- II – 90 (noventa) dias para serviços de elétrica automotiva;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

**Obs.: ou prazo superior, quando previsto pelo fabricante ou conforme prática de mercado.**

13.3. A garantia deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Termo de Referência, que constitui documento vinculante a este contrato.

13.4. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá:

I – corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer falhas decorrentes da execução dos serviços;

II – realizar os reparos necessários no prazo estabelecido pela Administração;

III – assumir integral responsabilidade pelos serviços executados.

13.5. A garantia não se aplica quando comprovado que o defeito decorreu de:

I – mau uso do veículo ou equipamento;

II – intervenção de terceiros não autorizados;

III – desgaste natural não relacionado ao serviço executado.

13.6. O descumprimento das condições de garantia sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O presente contrato deverá ser interpretado e executado em conformidade com o Edital de CREDENCIAMENTO nº 002/2026, com o Termo de Referência e com a Lei nº 14.133/2021, os quais integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais.

**14.2. O Termo de Referência constitui documento vinculante, obrigatório e indissociável deste contrato, devendo ser rigorosamente observado pela CONTRATADA em todas as etapas da execução dos serviços.**

14.3. Em caso de divergência entre este contrato, o edital e o Termo de Referência, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público, observando-se a aplicação conjunta e harmônica dos documentos.

14.4. O presente contrato não gera vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, sendo esta a única responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços.

14.5. A CONTRATADA declara estar ciente de que o presente contrato:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

I – não garante volume mínimo de serviços;

II – será executado conforme a demanda da Administração;

III – está sujeito à disponibilidade orçamentária e financeira.

14.6. Eventuais alterações contratuais somente poderão ocorrer mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

14.8. Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Bonito/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.9. E, por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente instrumento em \_\_\_\_ vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Dourado/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
[NOME DO PREFEITO] Prefeito Municipal CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
[NOME DO REPRESENTANTE] [CARGO] CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome: CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome: CPF:

DOURADO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE DOURADO**

**Contratante: MUNICIPIO DE DOURADO.**

**Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Contrato nº (de origem): XXX/2026**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE DOURADO/SP, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL (MOTOR E PLATAFORMA) E ELÉTRICA AUTOMOTIVA, COM FORNECIMENTO EXCLUSIVO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Dourado, XX de XXXXXXXXXX de 2025.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR  
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 308.794.098-43

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR  
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 308.794.098-43

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR  
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL  
CPF: 308.794.098-43

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Cargo (se for o caso): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx RG: xxxxxxxxxxxx  
Data de Nascimento: xx/xx/xxxx  
Endereço residencial completo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Telefone(s) para contato: (xx) xxxxxxxxxxxx  
E-mail institucional (se for o caso): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Assinatura: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL

**PROCESSO N.º 141/2025**

**CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE DOURADO/SP, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE MECÂNICA EM GERAL (MOTOR E PLATAFORMA) E ELÉTRICA AUTOMOTIVA, COM FORNECIMENTO EXCLUSIVO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA**

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor/fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como gestor do contrato estou ciente:

1 – O gestor deverá possuir autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização.

2 – Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda-se que o gestor se reúna com o representante da empresa contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato. A figura do representante da empresa contratada também deverá ser de conhecimento do gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da contratada os termos afins do contrato podem ser discutidos com mais precisão e interesse para ambas as partes.

3 – O gestor deverá exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.

4 – O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 – A exigência do cumprimento do contrato pelo gestor deverá ser sempre formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DOURADO

### ESTADO DE SÃO PAULO

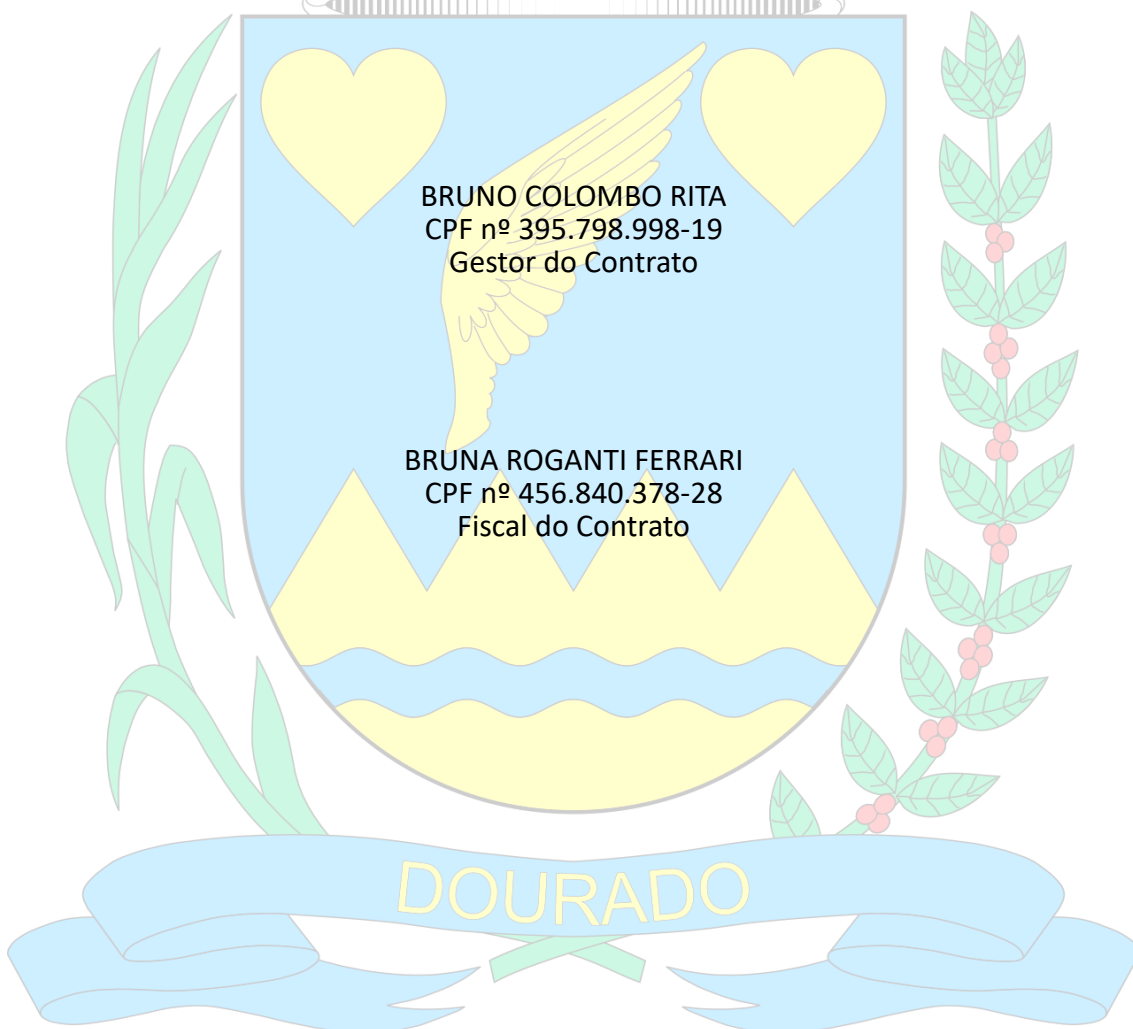
6 – Cabe ainda ao gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no contrato e seus anexos.

7 – Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar qualquer responsabilização funcional do gestor em relação a Administração.

8 – Quando houver expressa previsão contratual, a fiscalização deverá abranger também a apresentação da contratada de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Dourado, xx de xxxxxxxxxxxx de 2025.



BRUNO COLOMBO RITA  
CPF nº 395.798.998-19  
Gestor do Contrato

BRUNA ROGANTI FERRARI  
CPF nº 456.840.378-28  
Fiscal do Contrato

DOURADO



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO  
Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

## COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 028/2026 - RETIFICADO

DE: Departamento de Compras da Secretária de Administração e Planejamento  
PARA: Departamento de Licitações e Contratos

**ASSUNTO:** Solicito abertura de processo licitatório para A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS EM GERAL, PARA MÁQUINAS PESADAS, VEÍCULOS PESADOS E VEÍCULOS LEVES, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, CAMINHÕES, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E UTILITÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA MUNICIPAL de acordo com termo de referência elaborado pela secretaria, que segue anexo a esta comunicação interna.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS EM GERAL, PARA MÁQUINAS PESADAS, VEÍCULOS PESADOS E VEÍCULOS LEVES, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, CAMINHÕES, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E UTILITÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA MUNICIPAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, POLICIA CIVIL, POLICIA MILITAR E CORPO DE BOMBEIROS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO “A” DO EDITAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com fundamento no estudo técnico preliminar sob o número da Secretária de Administração e Planejamento.

| LOTE 01                                                |                                                                                                                               |              |               |                      |                   |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|-------------------|
| LOTE 01 – Torno, solda e Fresa – Equipamentos grandes  |                                                                                                                               |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                   | MATERIAL SERVIÇO                                                                                                              | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                      | SERVIÇO HORA HOMEM PARA TORNO, SOLDADA E FRESA. Com local/pátio apropriado para descarregar o equipamento do caminhão prancha | HORA         | 500           | R\$ 196,84           | R\$ 98.420,00     |
| Valor Total                                            |                                                                                                                               |              |               |                      | R\$ 98.420,00     |
| LOTE 02                                                |                                                                                                                               |              |               |                      |                   |
| LOTE 02 – Torno, solda e Fresa – Equipamentos Pequenos |                                                                                                                               |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                   | MATERIAL SERVIÇO                                                                                                              | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/05/2026 08:26:03 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pb006fa4afeef0>





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

| 1                                                                         | SERVIÇO HORA HOMEM PARA TORNO, SOLDA E FRESA. Equipamentos que não precisam de transporte, com local/pátio pequeno ou grande                                 | HORA         | 300           | R\$ 196,84           | R\$ 59.052,00     |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|-------------------|
| Valor Total                                                               |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 59.052,00     |
| LOTE 03                                                                   |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| LOTE 03 – Ar Condicionado linha Pesada                                    |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                      | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                         | SERVIÇO HORA HOMEM PARA AR CONDICIONADO, E EVENTUAL ELÉTRICA RELACIONADA, NA LINHA PESADA                                                                    | HORA         | 250           | R\$ 185,80           | R\$ 46.450,00     |
| 2                                                                         | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 30.000,00        | R\$ 30.000,00     |
| Valor Total                                                               |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 76.450,00     |
| LOTE 04                                                                   |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| LOTE 04 – CHAPEAÇÃO E PINTURA                                             |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                      | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                         | SERVIÇO HORA HOMEM PARA CHAPEAÇÃO E PINTURA - LINHA LEVE E PESADA                                                                                            | HORA         | 850           | R\$ 147,22           | R\$ 125.137,00    |
| Valor Total                                                               |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 125.137,00    |
| LOTE 05                                                                   |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| LOTE 05 – MANUTENÇÃO VEÍCULOS PESADOS – CAMINHÕES ELETRÔNICOS AUTOMÁTICOS |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                      | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                         | MANUTENÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS.                                                                                                          | HORA         | 320           | R\$ 195,55           | R\$ 62.576,00     |
| 2                                                                         | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 130.000,00       | R\$ 130.000,00    |





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

| Valor Total                                                                             |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 192.576,00    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|-------------------|
| LOTE 06                                                                                 |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| LOTE 06 – MANUTENÇÃO VEÍCULOS PESADOS – CAMINHÕES ELETRÔNICOS                           |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                                    | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                                       | MANUTENÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS.                                                                                                          | HORA         | 920           | R\$ 195,55           | R\$ 179.906,00    |
| 2                                                                                       | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 515.000,00       | R\$ 515.000,00    |
| Valor Total                                                                             |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 694.906,00    |
| LOTE 07                                                                                 |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| LOTE 07 – MANUTENÇÃO VEÍCULOS PESADOS - TRATORES E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS                |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                                    | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                                       | MANUTENÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS.                                                                                                          | HORA         | 100           | R\$ 195,55           | R\$ 19.555,00     |
| 2                                                                                       | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 50.000,00        | R\$ 50.000,00     |
| Valor Total                                                                             |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 69.555,00     |
| LOTE 08                                                                                 |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| LOTE 08 – MANUTENÇÃO VEÍCULOS PESADOS – RETROESCAVADEIRA, BOBCAT E TRITURADOR DE GALHOS |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                                    | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                                       | MANUTENÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS.                                                                                                          | HORA         | 900           | R\$ 195,55           | R\$ 175.995,00    |
| 2                                                                                       | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UM           | 1             | R\$ 310.000,00       | R\$ 310.000,00    |
| Valor Total                                                                             |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 485.995,00    |





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

| LOTE 09                                                                                             |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|-------------------|
| LOTE 09 – MANUTENÇÃO VEÍCULOS PESADOS – ESCAVADEIRAS, PATROLA, TRATOR DE ESTEIRA, ROLO, BRITADOR    |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                                                | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                                                   | MANUTENÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS.                                                                                                          | HORA         | 1400          | R\$ 195,55           | R\$ 273.770,00    |
| 2                                                                                                   | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UM           | 1             | R\$ 90.000,00        | R\$ 90.000,00     |
| Valor Total                                                                                         |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 363.770,00    |
| LOTE 10                                                                                             |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| LOTE 10 – MANUTENÇÃO VEÍCULOS PESADOS - ÔNIBUS, VANS, VEÍCULOS CHASSIS-CABINE DE OUTRAS SECRETÁRIAS |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                                                | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                                                   | MANUTENÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS.                                                                                                          | HORA         | 550           | R\$ 195,55           | R\$ 107.552,50    |
| 2                                                                                                   | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 170.000,00       | R\$ 170.000,00    |
| Valor Total                                                                                         |                                                                                                                                                              |              |               |                      | R\$ 277.552,50    |
| LOTE 11                                                                                             |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| LOTE 11 – MANUTENÇÃO VEÍCULOS PESADOS – VANS DA SAÚDE                                               |                                                                                                                                                              |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                                                | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                             | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                                                   | MANUTENÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS.                                                                                                          | HORA         | 160           | R\$ 195,55           | R\$ 31.288,00     |
| 2                                                                                                   | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UM           | 1             | R\$ 55.000,00        | R\$ 55.000,00     |





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**  
Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

|                                                                              |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|-------------------|
| Valor Total                                                                  |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | R\$ 86.288,00     |
| LOTE 12                                                                      |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| LOTE 12 – MANUTENÇÃO VEÍCULOS PESADOS - CAMINHÃO E AMBULÂNCIAS DOS BOMBEIROS |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                         | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                            | MANUTENÇÃO MECÂNICA E ELÉTRICA EM VEÍCULOS PESADOS.                                                                                                                                  | HORA         | 150           | R\$ 195,55           | R\$ 29.332,50     |
| 2                                                                            | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA.                         | UM           | 1             | R\$ 40.000,00        | R\$ 40.000,00     |
| Valor Total                                                                  |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | R\$ 69.332,50     |
| LOTE 13                                                                      |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| LOTE 13 – MANUTENÇÃO - VEÍCULOS LEVES DA SAÚDE                               |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                         | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                            | MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, E AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS LEVES DE QUALQUER MARCA/MODELO.                                                                                         | HORA         | 400           | R\$ 152,66           | R\$ 61.064,00     |
| 2                                                                            | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS LEVES, DE QUALQUER MARCA/MODELO, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 140.000,00       | R\$ 140.000,00    |
| Valor Total                                                                  |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | R\$ 201.064,00    |
| LOTE 14                                                                      |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| LOTE 14 – MANUTENÇÃO - VEÍCULOS LEVES DOS BOMBEIROS, POLÍCIA CÍVIL E MILITAR |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                                         | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                            | MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, E AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS LEVES DE QUALQUER MARCA/MODELO.                                                                                         | HORA         | 250,00        | R\$ 152,66           | R\$ 38.165,00     |





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

| 2                                                           | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS LEVES, DE QUALQUER MARCA/MODELO, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 65.000,00        | R\$ 65.000,00     |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|-------------------|
| Valor Total                                                 |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | R\$ 103.165,00    |
| LOTE 15                                                     |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| LOTE 15 – MANUTENÇÃO - VEÍCULOS LEVES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                        | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                           | MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, E AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS LEVES DE QUALQUER MARCA/MODELO.                                                                                         | HORA         | 80            | R\$ 152,66           | R\$ 12.212,80     |
| 2                                                           | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS LEVES, DE QUALQUER MARCA/MODELO, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 15.000,00        | R\$ 15.000,00     |
| Valor Total                                                 |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | R\$ 27.212,80     |
| LOTE 16                                                     |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| LOTE 16 – MANUTENÇÃO - VEÍCULOS LEVES - URBANO E RURAL      |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                   |
| ITEM                                                        | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                           | MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, E AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS LEVES DE QUALQUER MARCA/MODELO.                                                                                         | HORA         | 250           | R\$ 152,66           | R\$ 38.165,00     |
| 2                                                           | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS LEVES, DE QUALQUER MARCA/MODELO, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 85.000,00        | R\$ 85.000,00     |
| Valor Total                                                 |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | R\$ 123.165,00    |





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

| LOTE 17                                                          |                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                         |                   |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|-------------------------|-------------------|
| LOTE 17 – MANUTENÇÃO - VEÍCULOS LEVES – EDUCAÇÃO                 |                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                         |                   |
| ITEM                                                             | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID.<br>MEDIDA | QTD.<br>LICITADA | VALOR<br>UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                | MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, E AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS LEVES DE QUALQUER MARCA/MODELO.                                                                                         | HORA            | 120              | R\$ 152,66              | R\$ 18.319,20     |
| 2                                                                | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS LEVES, DE QUALQUER MARCA/MODELO, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN              | 1                | R\$ 25.000,00           | R\$ 25.000,00     |
| Valor Total                                                      |                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                         | R\$ 43.319,20     |
| LOTE 18                                                          |                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                         |                   |
| LOTE 18 – MANUTENÇÃO - VEÍCULOS LEVES – ESPORTE E CULTURA        |                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                         |                   |
| ITEM                                                             | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID.<br>MEDIDA | QTD.<br>LICITADA | VALOR<br>UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                | MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, E AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS LEVES DE QUALQUER MARCA/MODELO.                                                                                         | HORA            | 100              | R\$ 152,66              | R\$ 15.266,00     |
| 2                                                                | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS LEVES, DE QUALQUER MARCA/MODELO, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN              | 1                | R\$ 25.000,00           | R\$ 25.000,00     |
| Valor Total                                                      |                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                         | R\$ 40.266,00     |
| LOTE 19                                                          |                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                         |                   |
| LOTE 19 – MANUTENÇÃO - VEÍCULOS LEVES - ADMINISTRAÇÃO E GABINETE |                                                                                                                                                                                      |                 |                  |                         |                   |
| ITEM                                                             | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID.<br>MEDIDA | QTD.<br>LICITADA | VALOR<br>UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 1                                                                | MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, E AR CONDICIONADO EM VEÍCULOS LEVES DE QUALQUER MARCA/MODELO.                                                                                         | HORA            | 100              | R\$ 152,66              | R\$ 15.266,00     |





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

|                                                       |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                         |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------------|-------------------------|
| 2                                                     | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS LEVES, DE QUALQUER MARCA/MODELO, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA. | UN           | 1             | R\$ 10.000,00        | R\$ 10.000,00           |
| Valor Total                                           |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | R\$ 25.266,00           |
| LOTE 20                                               |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                         |
| LOTE 20 – PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS – LINHA PESADA E LEVE |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                         |
| ITEM                                                  | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | %                    | VALOR TOTAL (R\$)       |
| 1                                                     | PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS DA LINHA LEVE E PESADA, CONFORME TABELA TRAZ VALOR, DEVENDO SER APLICADO O DESCONTO EM % SOBRE O VALOR EXISTENTE NA TABELA.          | UN           | 1             | 7,29                 | R\$ 150.000,00          |
| Valor Total                                           |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | R\$ 150.000,00          |
| LOTE 21                                               |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                         |
| LOTE 21 – TACÓGRAFOS                                  |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                         |
| ITEM                                                  | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$)       |
| 1                                                     | AFERIÇÃO DE TACÓGRAFO                                                                                                                                                                | UN.          | 25            | 390,47               | 9.761,75                |
| 2                                                     | MANUTENÇÃO DE TACÓGRAFO                                                                                                                                                              | HR           | 100           | 143,63               | 14.363,00               |
|                                                       |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | 24.124,75               |
| LOTE 22                                               |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                         |
| LOTE 22 – GEOMETRIA E BALANCEAMENTO                   |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      |                         |
| ITEM                                                  | MATERIAL/SERVIÇO                                                                                                                                                                     | UNID. MEDIDA | QTD. LICITADA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$)       |
| 1                                                     | GEOMETRIA E BALANCEAMENTO PARA VEICULOS LEVES – TODAS AS MARCAS/MODELOS                                                                                                              | UN.          | 250           | 188,05               | 47.012,50               |
| Valor Total                                           |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | 47.012,50               |
| VALOR TOTAL                                           |                                                                                                                                                                                      |              |               |                      | <b>R\$ 3.383.629,25</b> |

**TOTAL:** estimasse que o Município, suas Secretarias e Fundos utilizarão em torno de **R\$ 3.383.629,25** (três milhões, trezentos e oitenta e três mil, seiscentos e vinte e nove reais e vinte e cinco centavos), neste processo que ficará vigente pelo período de 1 (um) ano.





## 1.2. REQUISITOS COMPLEMENTARES DO PRODUTO

1.2.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- ( ) Sim  
(X) Não

## 1.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.3.1. Será exigido os seguintes requisitos de HABILITAÇÃO:

### (X) Habilitação jurídica:

- (X) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores (Cópia Autenticada);  
(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

### (X)Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- (X)Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);  
(X) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;  
(X) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;  
(X) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;  
(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT (perante a Justiça do Trabalho, [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));  
(X) Declaração Conjunta;

### ( ) Qualificação econômico - financeira

- (X) Não será exigida;  
( ) Certidão Negativa de Efeitos de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, dentro do prazo indicado no documento, ou com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da sessão;  
( ) Balanço Patrimonial;

|               |  |
|---------------|--|
| Justificativa |  |
|---------------|--|





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

**(X) Habilitação de qualificação técnica:**

- ( ) Não será exigida;
- (X) Possuir no mínimo um funcionário (mecânico) para os lotes referente a serviços mecânicos.
- (X) Declaração de que possui, no mínimo, um Elevador Automotivo para os lotes de veículos leves;
- (X) Atendimento de autossocorro no máximo de 2 horas para os lotes de veículos leves;
- (X) Para o lote 03: Possuir ao menos um Funcionário com formação técnica ou superior em Refrigeração e Climatização ou Manutenção em Ar condicionado Automotivo, devendo apresentar certificado de conclusão de curso de formação técnica ou superior.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Justificativa | <p>As exigências de qualificação técnica previstas no presente processo licitatório possuem fundamento na necessidade de assegurar que as empresas participantes detenham condições mínimas de executar os serviços de forma adequada, segura e eficiente, considerando a relevância da manutenção da frota municipal para a continuidade dos serviços públicos.</p> <p>As exigências estabelecidas mostram-se proporcionais, pertinentes ao objeto e compatíveis com a complexidade dos serviços pretendidos, não configurando restrição indevida à competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>É indispensável que a empresa disponha de profissional com conhecimento técnico e experiência prática compatíveis com as atividades a serem executadas, garantindo segurança, qualidade e continuidade dos serviços.</p> <p>Já o elevador automotivo constitui equipamento essencial para execução segura e eficiente de diversos procedimentos mecânicos, elétricos e de inspeção inferior dos veículos, proporcionando melhores condições de trabalho, redução de riscos de acidentes e maior qualidade técnica na prestação dos serviços.</p> <p>Considerando que muitos veículos são utilizados em serviços essenciais, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, administração e atendimento à população, torna-se necessário assegurar tempo de resposta compatível com a continuidade dos serviços públicos e com a redução do tempo de paralisação da frota.</p> <p>O prazo estabelecido mostra-se razoável e compatível com a realidade operacional do Município e com a necessidade administrativa existente.</p> <p>Os serviços relacionados à manutenção de sistemas de ar condicionado automotivo da linha pesada possuem componentes específicos, exigem conhecimento técnico especializado, utilização de equipamentos apropriados e observância de procedimentos técnicos adequados, especialmente quanto ao manuseio de gases refrigerantes e diagnósticos eletrônicos.</p> <p>A comprovação de formação técnica ou superior busca assegurar que</p> |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

|  |                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | os serviços sejam executados por profissional com capacitação compatível, reduzindo riscos de falhas, danos aos equipamentos, retrabalho e prejuízos à Administração. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação do objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, de acordo com o disposto no art. 28, I, art. 33, II, sendo assim, Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor porcentagem de desconto.

Sobre os itens que possuem a descrição “PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA VEÍCULOS”, **deverá ser aplicado desconto sobre o valor existente na TABELA TRAZ VALOR.**

**DESCONTO INICIAL 7,29%, SOBRE OS LOTES QUE CONSTA A TABELA TRAZ VALOR**

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO

Os materiais/serviços a serem licitados por meio deste processo licitatório são enquadrados como:

( ) bem de luxo.

|               |  |
|---------------|--|
| Justificativa |  |
|---------------|--|

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado, conforme Decreto nº 137, de 28 de abril de 2025.

### 3.1. DO ENQUADRAMENTO DOS ITENS

(X) Aquisição de Bem Comum

( ) Aquisição de Bem Especial

(X) Contratação de Serviço Comum

( ) Contratação de Serviço Especial

( ) Execução de Obra, ou Serviço de Engenharia Comum

( ) Execução de Obra, ou Serviço de Engenharia Especial

### 3.2. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

#### 3.2.1. A aquisição/contratação se dará em lotes?

( ) Não

(X) Sim

|               |                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|
| Justificativa | Conforme disposto no Estudo técnico preliminar, a frota municipal é |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>composta por aproximadamente 140 veículos, entre leves e pesados, distribuídos entre diversas Secretarias Municipais, o que gera uma demanda contínua, descentralizada e simultânea por serviços de manutenção preventiva e corretiva.</p> <p>Nesse contexto, a divisão do objeto em itens distintos possibilita a ampliação da competitividade, permitindo a participação de um maior número de empresas, especialmente aquelas especializadas em segmentos específicos da manutenção automotiva. Tal medida evita a concentração da execução em um único fornecedor e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.</p> <p>Além disso, o parcelamento contribui para maior eficiência na execução dos serviços, uma vez que diferentes prestadores poderão atuar de forma concomitante, reduzindo o tempo de atendimento e, conseqüentemente, o período de indisponibilidade dos veículos, fator crítico para a continuidade dos serviços públicos.</p> <p>A medida também se justifica em razão do tempo de execução dos serviços, que pode variar conforme a complexidade de cada intervenção, sendo mais eficiente a distribuição das demandas entre múltiplos prestadores do que a centralização em um único executor.</p> <p>Ademais, a segmentação do objeto permite melhor gestão e controle dos serviços contratados, com maior especialização técnica, acompanhamento por tipo de serviço e maior aderência às necessidades específicas de cada Secretaria demandante.</p> <p>O parcelamento encontra respaldo nos princípios da competitividade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo medida que visa otimizar a aplicação dos recursos públicos e assegurar a melhor prestação dos serviços.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

##### 4.1.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

( ) Não.

(X) Sim, as quantidades são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição total dos itens.

#### 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

( ) Menor preço.

(X) Maior desconto

**DESCONTO INICIAL 7,29%, SOBRE OS LOTES QUE CONSTA A TABELA TRAZ VALOR**

O desconto final será aplicado nos itens de serviços e peças, estabelecendo o valor final a ser aplicado sobre as horas trabalhadas, e as peças efetivamente utilizadas em cada manutenção, devendo ser verificado o valor das peças, equipamento ou acessório junto a tabela Traz Valor, e





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

aplicar o desconto final concedido.

A porcentagem inicial informada não se aplica sobre os **lotes 1, 2, 4, 21 e 22**, pois neste não terá a utilização da Tabela Traz Valor.

## **6. JUSTIFICATIVA**

A contratação mostra-se necessária em razão da necessidade contínua de conservação, manutenção e recuperação da frota municipal, garantindo que os veículos e equipamentos permaneçam em condições adequadas de funcionamento, segurança e utilização.

O Município dispõe de frota composta por veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos utilizados diariamente pelas diversas Secretarias Municipais na execução de serviços públicos essenciais, tais como transporte de pacientes, manutenção urbana e rural, atendimento administrativo, transporte escolar, atividades da agricultura, infraestrutura e demais ações de interesse público.

Nesse contexto, a manutenção preventiva e corretiva revela-se indispensável para preservar o patrimônio público, ampliar a vida útil dos veículos e equipamentos, reduzir índices de quebra e paralisação, bem como assegurar maior eficiência operacional e economicidade à Administração Pública.

A ausência de manutenção adequada pode ocasionar interrupção dos serviços públicos, aumento dos custos operacionais, desgaste prematuro da frota e comprometimento da segurança dos servidores, motoristas, operadores e usuários dos serviços públicos.

Além disso, considerando a elevada demanda de utilização da frota e a insuficiência de estrutura técnica própria para atendimento integral das necessidades existentes, torna-se necessária a formalização de contratação especializada, visando garantir maior agilidade na execução dos serviços, redução do tempo de indisponibilidade dos veículos e continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.

A contratação também busca assegurar que os veículos oficiais permaneçam em plenas condições de trafegabilidade, conservação e segurança, aptos ao atendimento das demandas diárias e situações emergenciais, garantindo eficiência, continuidade e regularidade na prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e preservação do patrimônio público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **7. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS**

### **DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO E DA APROVAÇÃO**

As empresas registradas deverão dispor da tabela **TRAZ VALOR** para realização do cálculo das horas e para a identificação imediata das peças a serem fornecidas, e verificação do preço sugerido, sendo que o sistema será utilizado como parâmetro de preço de mercado para peças genuínas (não gerando a obrigatoriedade da contratação pelo valor praticado no sistema), pois as peças poderão ser originais, genuínas ou paralelas de acordo com a autorização do servidor responsável.

Peças originais: as peças originais são aquelas que se apresentam como substitutas das peças genuínas. Embora caracterizadas pela sua adequação ou intercambialidade podem ou não apresentar as mesmas especificações técnicas ou a mesma qualidade da peça genuína. São direcionadas ao mercado alternativo, e geralmente são oferecidas sem a logo marca da montadora.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

**Peças genuínas:** são peças de reposição que seguem as mesmas especificações e características técnicas exigidas para peça utilizada na linha de montagem de veículo. Elas são apresentadas exclusivamente na embalagem da marca, e sua comercialização ocorre somente nas redes de concessionárias autorizadas.

**As peças paralelas:** são desenvolvidas por diversas empresas, com especificações idênticas as peças genuínas, como não são homologadas pelas montadoras, geralmente tem um custo reduzido, porém, a qualidade das peças paralelas varia muito entre as fabricantes e tipos de peças.

**Justificativa para as peças paralelas:** Levando em consideração que a frota municipal é composta por alguns veículos que possuem vários anos de fabricação, surgem dificuldades de se encontrar peças novas e originais e ou/genuínas, ou ainda, muitas vezes, o custo destas inviabiliza o reparo do veículo. Deste modo, é mais viável, econômico e estratégico para o município, que nestes casos utilize peças paralelas, visando a economicidade para a administração e desde que não venham a interferir na segurança do veículo e oferecida garantia. Esta situação deverá ser analisada individualmente pelos responsáveis que utilizam o veículo.

**Peças recondicionadas:** São aquelas que podem ser reparadas para prolongar o uso, como por exemplo, serviço de torno e solda, desde de que com anuência escrita pelos servidores responsáveis. O serviço de recondicionamento deverá apresentar comprovante, por meio de registro fotográfico, tanto da peça com defeito, como na execução do processo e da fase final (antes, no meio e depois) e documento.

Somente será permitido o recondicionamento das peças originais de máquinas pesadas e implementos agrícolas, quando possível, desde que não venham a interferir na segurança do veículo e oferecida garantia, mediante previa aprovação do servidor responsável;

No caso em que a contratante optar pelas peças paralelas e as mesmas não possuírem seus tempos padronizados de serviço de mão de obra na tabela do sistema ou da montadora do veículo, deverá a CONTRATADA utilizar-se dos tempos de mão de obra referenciada nas peças genuínas que no caso são fornecidos pelo sistema **TRAZ VALOR**, ou tabela temporária da montadora do veículo, visto que as peças originais e paralelas seguem as mesmas recomendações das genuínas, deterão de tempo de mão de obra semelhante. Nesta situação a CONTRATADA deverá emitir um orçamento contendo as peças genuínas para a verificação e comprovação de tempo de mão de obra.

Salvo o fato de mesmo as peças genuínas não apresentarem seus tempos padronizados de serviço de mão de obra na tabela do sistema ou da montadora do veículo, deverá a contratada se sujeitar as medidas de valores de mercado, sempre visando manter o princípio da economicidade para o órgão público.

No caso em que a peça solicitada não estiver com o seu cadastro e seu valor referenciado na tabela **TRAZ VALOR**, a empresa deverá se sujeitar a média de valores de mercado e quando solicitada pela contratante, deverá a contratada apresentar as notas fiscais de compra para a comprovação dos preços. Devendo solicitar a inclusão das peças ou acessório para a empresa de Software **TRAZ VALOR**.

Nos orçamentos, todas as peças originais e/ou genuínas deverão vir com o seu respectivo código do fabricante e após a execução do serviço a CONTRATADA deverá encaminhar as peças substituídas (usadas) na embalagem das peças novas à CONTRATANTE, sendo que as mesmas deverão conter os códigos descritos nos orçamentos.

As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados, deverão corresponder efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo a empresa se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto. Toda divergência será passível de negativação do(s) orçamento(s) pelo órgão representante;

As peças e suas quantidades, bem como o número de horas e serviços a serem executados, que





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

não estiverem relacionados no sistema **TRAZ VALOR**, somente terão sua execução autorizada após análise e aprovação do servidor responsável;

Todos os orçamentos deverão detalhar a quantidade de horas de mão de obra; deverão conter a descrição completa das peças, citando a marca, o código do fabricante e a quantidade da mesma. Deverá apresentar os valores das peças sem o desconto e também com o desconto aplicado na licitação, para a fiscalização e comparação dos preços pelos responsáveis pelo contrato.

Para as peças, no orçamento prévio deverá constar o valor unitário da tabela **TRAZ VALOR**, o percentual de desconto e valor unitário da peça com a aplicação do desconto, esse será o valor considerado para o empenho da despesa.

Os descontos ofertados pelo CONTRATADO deverão ser cumpridos rigorosamente sobre os preços das peças constantes no Sistema TRAZ VALOR, e o não cumprimento dos descontos ofertados de acordo com os preços estipulados no orçamento será considerado inexecução parcial do contrato, submetendo-se o CONTRATADO às sanções previstas no contrato/ata:

Caso não conste no Sistema TRAZ VALOR o preço de alguma peça a ser orçado, os descontos contratados serão aplicados sobre o preço praticado na empresa contratada, mediante comprovação e previa aprovação do Município.

O CONTRATADO se responsabilizará pelas peças substituídas nos veículos;

Antes da apresentação do orçamento ao Município o CONTRATADO deverá verificar se possui em estoque todos os itens orçados, bem como sua disponibilidade de mão-de-obra, os quais deverão ser programados e reservados para entrega ou aplicação imediatas, uma vez que, caso o orçamento seja aprovado pelo Município, não serão aceitas alterações de prazo, de preço, ou substituição de itens;

O tempo de execução do serviço, especificado no orçamento, não deverá exceder o estabelecido pelo sistema TRAZ VALOR. Nos casos omissos será utilizada como referência aquela empregada pelo fabricante;

Os orçamentos deverão ser apresentados no prazo de 1 (um) a 2 (dois) dias úteis após a solicitação do servidor responsável do Município;

Os veículos pertencentes aos Bombeiros, Polícias, Saúde e Educação são considerados solicitações de urgências, desta forma deverão ser priorizados.

O Município de Pinhalzinho/SC poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se o CONTRATADO a executar e fornecer o que for pelo município aprovado;

No caso de recusa total ou parcial do orçamento, o CONTRATADO não terá direito a reclamações ou recurso, sendo somente reembolsado das despesas de desmontagens porventura ocorridas;

A solicitação de orçamento não deve ser entendida como autorização para a execução do objeto, a qual só ocorrerá mediante a emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Serviço, ou Nota de Empenho pelo CONTRATANTE.

A empresa registrada deverá disponibilizar os orçamentos de manutenção contendo as seguintes informações:

- Descrição detalhada das peças (incluindo nome técnico, marca, modelo e código do fabricante);
- Quantidades das peças; valor unitário e total das peças;
- Percentual de desconto sobre tabela TRAZ VALOR nas peças;
- Descrição minuciosa dos serviços e quantidade de horas aplicadas na execução dos mesmos; valor por hora e total dos serviços;
- Valor global dos serviços; dados do veículo (incluindo MARCA, MODELO, PATRIMÔNIO,





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

PLACA, KM e ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA e para os veículos que possuam o Horímetro, também deverá conter no seu orçamento);

- Dados da SECRETARIA (incluindo razão social, endereço completo e CNPJ);
- Número do orçamento com a assinatura com identificação (carimbo ou similar) do responsável pela cotação com local de data;
- Cada orçamento tem que ser impresso em papel timbrado e/ou com carimbo constando todos os dados da empresa CONTRATADA;
- Também deverá constar no orçamento a data e outras informações de interesse da CONTRATANTE.

Em havendo divergência entre a Secretaria solicitante e a CONTRATADA em relação a quantidade de horas técnicas necessárias para realização dos serviços de manutenção, a SECRETARIA adotará como parâmetro para realização dos serviços, o tempo estimado na TABELA TRAZ VALOR, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitá-lo.

Em havendo divergência entre a Secretaria solicitante e a CONTRATADA em relação ao valor da peça a ser substituída, a PREFEITURA adotará como parâmetro para pagamento da peça, o valor previsto na TABELA TRAZ VALOR, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitá-lo.

Dos Orçamentos: todos os orçamentos deverão ser encaminhados a Secretaria solicitante para análise e aprovação prévia antes da realização dos serviços e substituição de peças.

## **SERVIÇO DE GUINCHO**

A empresa contratada deverá prestar serviços de reboque por carro tipo guincho quando os veículos da frota da contratante não puderem trafegar, devido a defeitos mecânicos, elétricos ou quaisquer avarias ou panes ocorridas.

A contratada deverá atender ao chamado de guincho no prazo de até duas (2) horas após o contato oficial registrado pelo contratante e a contratada.

O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, em todo território nacional, devendo ser disponibilizado números de telefones para chamados direto fora do horário normal de expediente.

Ocorrendo atrasos com o serviço de guincho, deverá a contratada comunicar imediatamente o responsável pela frota solicitante informando o motivo e o novo prazo para o serviço.

Na prestação dos serviços de guincho deverá ser assinado um termo, antes de ser iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do veículo, seus danos aparentes e acessórios. Esse termo somente terá validade com a assinatura do servidor responsável pelo veículo e pela Contratada. Este documento servirá para assegurar que a contratante não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

O serviço será custeado pela empresa registrada, conforme tabela Traz Valor.

## **LOCALIZAÇÃO MÁXIMA EXIGIDA EXCLUSIVO VEÍCULOS PESADOS**

As oficinas mecânicas que atender aos Lotes de Linha Pesada: **lotes 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12**, deverão estar localizadas com distância máxima percorrida de **70 (quarenta)** quilômetros em via terrestre da sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Avenida São Paulo, Centro, nº 1615.

Justificativa: A Exigência da localização se faz necessário tendo em vista a redução de gastos com deslocamento dos veículos e servidores para o acompanhamento dos serviços, e, se as instalações físicas da contratada for superior a distância delimitada neste edital, inviabilizaria a agilidade ficando prejudicada a celeridade na realização dos serviços, além do aumento de custos com consumo de combustível e do tempo de deslocamento dos fiscais dos contratos que terão que ir frequentemente até a oficina para realizar a aprovação de orçamentos e/ou fazer as vistorias das peças e serviços a





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

serem executados pela contratada. A exigência da localização imposta é para atender a contento a Administração Pública, sendo razoável, e visa atender aos princípios da eficiência e da economicidade, pois a Administração considera, para o estabelecimento das condições de execução dos serviços, o custo-benefício.

**EXCLUSIVO VEÍCULOS LEVES, BOMBEIROS, VANS DA SAÚDE, E CAMINHÕES, LOTE 05, 06 e 12**

A oficina mecânica que atender aos Lotes de Linha Leve deverá estar localizada com distância máxima percorrida de **8 (oito)** quilômetros em via terrestre da sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Avenida São Paulo, Centro, nº 1615.

Justificativa: A Exigência da localização se faz necessário tendo em vista a redução de gastos com deslocamento dos veículos e servidores para o acompanhamento dos serviços, e, se as instalações físicas da contratada for superior a distância delimitada neste edital, inviabilizaria a agilidade ficando prejudicada a celeridade na realização dos serviços, além do aumento de custos com consumo de combustível e do tempo de deslocamento dos fiscais dos contratos que terão que ir frequentemente até a oficina para realizar a aprovação de orçamentos e/ou fazer as vistorias das peças e serviços a serem executados pela contratada. A exigência da localização imposta é para atender a contento a Administração Pública, sendo razoável, e visa atender aos princípios da eficiência e da economicidade, pois a Administração considera, para o estabelecimento das condições de execução dos serviços, o custo-benefício.

Por fim, a frota de caminhões do Município não apresenta condições de trafegar nas rodovias, ou, em decorrência dos problemas existentes, não se recomenda um longo transporte.

Para os Ônibus Escolares e Veículos dos Bombeiros se dá em virtude de ambos os locais não possuírem veículos de substituição, ou sendo utilizados para emergência.

**DO SISTEMA TRAZ VALOR**

É software para elaboração de orçamentos mecânicos, compostos por banco de dados de peças e serviços, que possibilita a confecção de orçamentos com transparência;

Apresenta preços vigentes e atuais com base na tarifa das montadoras e estima um quantitativo de horas mão de obra para realização dos serviços.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fornecer ao Município de Pinhalzinho/SC, no prazo de 01 (um) a 2 (dois) dias úteis prorrogável a pedido, após o recebimento do veículo a diagnosticar, orçamento detalhado para execução dos reparos, discriminando quantidade de horas por serviço com os respectivos valores de mão de obra e detalhamento das peças de reposição;

Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal do Município de Pinhalzinho/SC;

Cumprir os prazos de execução dos serviços, conforme a quantidade de horas estabelecida na tabela TRAZ VALOR.

Entregar os veículos ao Município de Pinhalzinho/SC, somente após a conferência de todos os itens de segurança e funcionamento vistoriados;

Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados;

Garantir que todas as peças cobradas no orçamento, foram realmente instaladas nos veículos da frota CONTRATANTE, e que a CONTRATADA devolva a CONTRATANTE todas as peças substituídas e nas embalagens das novas.

Garantir o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo,





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

definidas pelas seguintes características e procedências:

- originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo.
- originais, do mesmo fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendendo aos mesmos padrões e níveis de qualidade por estes exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo.
- peças recondicionadas: somente serão permitidos o recondicionamento das peças originais de máquinas pesadas e implementos agrícolas, quando possível, desde que não venham a interferir na segurança do veículo e oferecida garantia, mediante previa aprovação do servidor responsável.
- As CONTRATADAS deverão dispor de tabela TRAZ VALOR para a geração de pedido, para identificação imediata da peça a ser fornecida e verificação do preço sugerido pela montadora.
- No caso em que a peça solicitada não estiver com seu cadastro e valor referenciado na tabela TRAZ VALOR ou tabela de preços fixos da montadora, a empresa deverá se sujeitar a média de valores de mercado.

Nos orçamentos todas as peças deverão vir com o código original da fabricante.

A contratada ficará responsável pelos veículos entregues para a execução de serviços e reposição de peças, até que seja efetivada a devolução, sendo que a CONTRATADA responderá pelo ressarcimento de quaisquer despesas que vierem a ocorrer, bem como por qualquer multa ou infração de trânsito no período em que o(s) veículo(s) estiver (em) sob a sua guarda, devendo para tanto, ao receber o veículo, a CONTRATADA certificar-se do seu estado real, inclusive no que concerne à parte de acessórios obrigatórios, quais sejam: pneu/roda sobressalente, triângulo, extintor de incêndio, chave de roda, macaco, ferramental e outros objetos listados por ocasião da entrega.

Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebido, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao contratante.

As despesas com a aquisição/assinatura dos softwares de orçamentação eletrônica do fabricante, concessionária ou representante da marca, correrão por conta do FORNECEDOR.

A empresa deverá fornecer serviço de guincho sempre que solicitado imediatamente ou em prazo reduzido, cooperando para a diminuição dos transtornos.

Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, assim como, manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a contratante.

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações obrigam-se prontamente a atender.

### **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS**

A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto.

A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

### **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO**

Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS**

Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO**

Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR**

Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE SUSPENSÃO**

Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros.

Serviços de revisão do sistema elétrico: consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

Serviço de substituição dos vidros: deverá ocorrer a substituição dos vidros e espelhos sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência.

Nas trocas de óleos lubrificantes só serão pagos os itens adquiridos (óleo e filtros), não devendo ser cobrada a mão de obra da troca, como o convencionado e praticado pelo mercado de serviços dessa natureza.

O serviço de manutenção veicular será pago considerando a hora/trabalho para mão de obra e pelo percentual de desconto do preço a vista das tabelas das montadoras para peças e acessórios utilizados.

#### **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA**

Os serviços deverão iniciar-se desde a data de assinatura da Ata ou contrato:

|                        |          |
|------------------------|----------|
| Veículos dos Bombeiros | 48 horas |
|------------------------|----------|





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

|                 |          |
|-----------------|----------|
| Vans da Saúde   | 48 horas |
| Ônibus escolar  | 48 horas |
| Demais Veículos | 5 dias   |

Caso seja necessário, o prazo de execução poderá ser prorrogado com o aceite da secretaria solicitante.

A execução dos serviços dar-se-á de forma parcelada, conforme necessidade, não havendo direito adquirido por parte das empresas registradas/contratadas.

A contratada deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento e providenciar a imediata correção das eficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

## **8. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS ITENS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** A fiscalização dos itens recebidos ficará a cargo de:

| <b>FISCAL</b>            | <b>DEPARTAMENTO</b> |
|--------------------------|---------------------|
| Vanderlei Antonio Hining | Administração       |
| Roberto Reolon           | Saúde               |
| Claudir Brizola          | Urbano e Rural      |
| Suzane Luvizon           | Social              |
| Gelson Luiz Girardi      | Esporte             |
| Alessandra Vacari        | Cultura             |
| Gabriela Maria Mayer     | Social              |
| Amanda Bamberg Ertel     | Bombeiros           |
| Andrieli Thays Pfeifer   | Educação            |
| Sérgio Monguilhott       | Polícia Militar     |
| Hyllary Pagliarini.      | Polícia Civil       |

**8.2.** O servidor designado como fiscal de contrato, atesta ao final deste termo, que está ciente da indicação e possui aptidão para fiscalizar a execução/aquisição do objeto deste processo, sabendo as suas responsabilidades.

**8.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021

**8.4.** A gestão do contrato/ata fica a cargo do secretário (a) responsável pela secretaria solicitante do Serviço.

**8.5.** A Fiscalização será realizada da seguinte forma:

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

Recebido o veículo, a empresa credenciada deverá realizar o diagnóstico e emissão do orçamento, contendo as horas e peças necessárias, no prazo até 01 (um) dia útil, prorrogável a pedido.

O orçamento deverá ser enviado a secretária solicitante.

A execução dos serviços poderá ser iniciada somente após a aprovação da secretária solicitante, por intermédio do fiscal nomeado, ou secretário da pasta.

Autorizado os serviços, a empresa deverá finalizados dentro do prazo disposto no item 5 deste termo, prorrogável somente com o aceite da secretaria solicitante.

Finalizado os serviços, o fiscal deverá realizar os testes necessário para comprovar o bom funcionamento do veículo com relação aos reparos realizados. E, ainda, a utilização de todas as peças informadas no orçamento.

Havendo qualquer divergência, esta deverá ser informada de imediato, e procedida as alterações necessárias.

O aceite provisório dos serviços será realizado pelo fiscal, já o definitivo, pelo gestor.

A empresa contratada fica responsável por quaisquer falhas ou mal funcionamento constatado durante o prazo de garantia dos serviços ou peça substituídas, devendo proceder com a troca ou correções, sem custos a municipalidade.

**9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA**

**9.1.** A entrega ocorrerá de forma:

(X) **parcelada**, conforme a solicitação da contratante, em atendimento exclusivo à demanda.

( ) **total**, conforme a solicitação da contratante, em atendimento exclusivo à demanda.

**9.2.** O fornecimento dos itens/prestação dos serviços deverão ser efetuados **em até 48 (quarenta e oito horas) ou 05 (cinco) dias, conforme enquadramento de urgência**, a partir do recebimento do empenho, no endereço informado no cabeçalho deste, sendo a mercadoria/serviço devidamente acompanhada da nota fiscal eletrônica, obedecendo a descrição e/ou a marca registrada na proposta de preços apresentada pela licitante.

**9.3.** Imediatamente após a entrega dos produtos e execução dos serviços, objeto desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo fiscal de contrato. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos ou insatisfação em relação ao material/serviço executado em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades.

**9.4.** A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento e providenciar a imediata correção das eficiências, falhas ou





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

irregularidades apontadas pela solicitante.

## **10.DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. Caberá à CONTRATANTE:**

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento ou Empenho com todas as informações necessárias e em conformidade com a legislação vigente, garantindo a adequada formalização e regularidade da contratação em favor da CONTRATADA.
- b) Responsabilizar-se pela elaboração, formalização e assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços, observando rigorosamente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a conformidade legal e administrativa do processo.
- c) Assegurar a disponibilidade e a adequada alocação dos recursos orçamentários e financeiros necessários para custear a contratação dos serviços previstos, garantindo o pagamento pontual e sem prejuízos à execução do contrato.
- d) Designar fiscais de contrato devidamente capacitados para acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos itens/serviços, garantindo que estes atendam às especificações técnicas, prazos e qualidade estabelecidos no contrato.
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições, prazos e formas estabelecidos no edital, no contrato e seus anexos, assegurando a regularidade financeira do processo e a continuidade da prestação dos serviços/fornecimento de itens;
- f) Notificar formalmente a CONTRATADA de quaisquer irregularidades, não conformidades ou descumprimentos constatados na execução dos serviços, proporcionando prazo adequado para correção e adotando as medidas administrativas cabíveis, quando necessário.

### **10.2. Caberá à CONTRATADA:**

- a) Tomar todas as providências necessárias à execução dos serviços/fornecimento dos itens deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;
- b) Manter, durante toda a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação técnica, jurídica, fiscal, econômica e financeira exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração que possa afetar o cumprimento contratual.
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE de forma clara, tempestiva e completa, bem como fornecer a documentação e relatórios técnicos sempre que requisitados para acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- d) Adotar todas as medidas necessárias para garantir a entrega dos serviços/itens conforme as especificações, normas técnicas vigentes e condições aprovadas pela CONTRATANTE, assegurando a qualidade, funcionalidade e segurança dos projetos elaborados
- e) Substituir, corrigir ou refazer integralmente quaisquer item/serviço que forem devolvidos em razão de inconsistências, não conformidades ou divergências em relação às especificações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, dentro dos prazos estipulados, sujeitando-se às sanções contratuais cabíveis em caso de descumprimento.
- f) Cumprir rigorosamente todos os prazos, condições, datas, horários e locais estabelecidos para a entrega dos projetos e demais itens contratados, respondendo pelos eventuais atrasos e prejuízos decorrentes
- g) Responder civil e administrativamente por quaisquer danos, prejuízos ou avarias causados diretamente ou indiretamente a bens, equipamentos ou instalações da CONTRATANTE ou





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

de terceiros, ocasionados por seus empregados, prepostos ou profissionais durante a execução dos serviços ou entregas.

- h)** Encaminhar à CONTRATANTE, tempestivamente, toda documentação fiscal exigida, incluindo Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos serviços entregues, observando as normas tributárias vigentes e os procedimentos administrativos estabelecidos.
- i)** Respeitar integralmente todas as normas, regulamentos, legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis, bem como as normas técnicas específicas relacionadas ao objeto, se for o caso, garantindo o atendimento às exigências legais e regulamentares.
- j)** Realizar a prestação de serviço/fornecimento de itens de forma profissional, responsável e de acordo com as exigências feitas pela CONTRATANTE;
- k)** Todas as despesas e custos necessários, bem como despesas com tributos, encargos sociais, deslocamentos, fretes e outras mais que se fizerem necessárias, em decorrência do fornecimento do objeto/prestação de serviço da presente contratação, assim como as despesas decorrentes da devolução/reposição ou refazimento dos serviços ou materiais que não atendam ao edital, são de total responsabilidade da contratada, devendo esta suportar e arcar com esses custos;
- l)** Fornecer ao Município de Pinhalzinho/SC, no prazo de 01 (um) a 2 (dois) dias úteis após o recebimento do veículo a diagnosticar, orçamento detalhado para execução dos reparos, discriminando quantidade de horas por serviço com os respectivos valores de mão de obra e detalhamento das peças de reposição;
- m)** Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização formal do Município de Pinhalzinho/SC;
- n)** Cumprir os prazos de execução dos serviços, conforme a quantidade de horas estabelecida na tabela TRAZ VALOR;
- o)** Entregar os veículos ao Município de Pinhalzinho/SC, somente após a conferência de todos os itens de segurança e funcionamento vistoriados;
- p)** Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados;
- q)** Garantir que todas as peças cobradas no orçamento, foram realmente instaladas nos veículos da frota CONTRATANTE, e que a CONTRATADA devolva a CONTRATANTE todas as peças substituídas e nas embalagens das novas.
- r)** Garantir o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais de uso automotivo, definidas pelas seguintes características e procedências:  
originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora originais, do mesmo fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendendo aos mesmos padrões e níveis de qualidade por estes exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo.  
peças recondicionadas: somente serão permitidos o recondicionamento das peças originais de máquinas pesadas e implementos agrícolas, quando possível, desde que não venham a interferir na segurança do veículo e oferecida garantia, mediante previa aprovação do servidor responsável.
- s)** As CONTRATADAS deverão dispor de tabela TRAZ VALOR, para a geração de pedido, para identificação imediata da peça a ser fornecida e verificação do preço sugerido pela montadora.
- t)** No caso em que a peça solicitada não estiver com seu cadastro e valor referenciado na tabela TRAZ VALOR, ou tabela de preços fixos da montadora, a empresa deverá se sujeitar





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

a média de valores de mercado.

- u) Nos orçamentos todas as peças deverão vir com o código original da fabricante.
- v) A contratada ficará responsável pelos veículos entregues para a execução de serviços e reposição de peças, até que seja efetivada a devolução, sendo que a CONTRATADA responderá pelo ressarcimento de quaisquer despesas que vierem a ocorrer, bem como por qualquer multa ou infração de trânsito no período em que o(s) veículo(s) estiver (em) sob a sua guarda, devendo para tanto, ao receber o veículo, a CONTRATADA certificar-se do seu estado real, inclusive no que concerne à parte de acessórios obrigatórios, quais sejam: pneu/roda sobressalente, triângulo, extintor de incêndio, chave de roda, macaco, ferramental e outros objetos listados por ocasião da entrega.
- w) Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao contratante.
- x) As despesas com a aquisição/assinatura dos softwares de orçamentação eletrônica do fabricante, concessionária ou representante da marca, correrão por conta do FORNECEDOR.
- y) A empresa deverá fornecer serviço de guincho sempre que solicitado imediatamente ou em prazo reduzido, cooperando para a diminuição dos transtornos.
- z) Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, assim como, manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a contratante.
- aa) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações obrigam-se prontamente a atender.
- bb) Executar os serviços de acordo com as melhores técnicas e cuidados pertinentes, garantindo o zelo pelo bem público.
- cc) Fornecer garantia dos serviços e peças fornecidas.

## **11. DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, podendo este ser prorrogado, caso seja comprovado a vantajosidade para a administração.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** A Administração efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao (s) licitante (s) vencedor (es) **no prazo de até 30 (trinta) dias** mediante apresentação das notas fiscais. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

**12.2.** O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na nota fiscal, para isto, deve ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente com dígito em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.3.** A nota fiscal deverá ser emitida pelo próprio CONTRATADO, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ.

**12.4.** Ficará a cargo da contratante a retenção do Imposto de Renda incidente sobre o fornecimento de bens, prestação de serviço ou obras que advirem deste processo, sendo assim, a retenção





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

respeitará o disposto no Decreto Municipal nº 158/2023, e o procedimento aplicável ao Imposto de Renda Retido na Fonte da IN RFB nº 1.234/2012.

- a) A alíquota aplicável observará o Anexo I – Tabela de Retenção da IN 1.234/2012 e suas alterações, ou outra norma que venha a substituí-la;
- b) Não ocorrerá a retenção do imposto federal caso a contratada seja optante do Simples Nacional, ou instituição de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532 de 1997, ou, ainda, instituição de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

### **13. FORMA DE FORNECIMENTO OU MODO DE EXECUÇÃO**

**13.1.** O fornecimento do objeto será:

- ( ) integral;
- (X) parcelado;
- ( ) continuado; (ex: serviços mensais)

### **14. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**14.1.** O licitante vencedor deverá fornecer garantia mínima de **03 (três) meses**, prazo contado a partir da entrega e aceite dos produtos/equipamentos e/ou aceite dos serviços.

**14.2.** 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;

**14.3.** O licitante vencedor é solidário quanto a garantia legal e contratual, sendo igualmente responsável junto com o fabricante/marca em todo e qualquer suporte técnico, assistência, manutenção, correção, reparo, substituição ou indenização de produto defeituoso que não possa ser reparado.

### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Será admitido a subcontratação do objeto:

- ( ) Não. O objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo contratado.
- (X) Sim, é admitida a subcontratação parcial do objeto, nos limites estabelecidos pela lei, mediante prévia e expressa autorização da Administração, nas seguintes condições:
  - Deverá possuir caráter parcial e complementar, vedada a subcontratação integral do objeto;
  - Somente poderá ocorrer mediante prévia comunicação e autorização da Administração;
  - A contratada principal permanecerá integralmente responsável pela execução dos





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

serviços subcontratados;

- Os serviços subcontratados deverão observar os mesmos padrões de qualidade, segurança e prazos exigidos da contratada principal;
- A subcontratação não poderá resultar em prejuízo à competitividade, à economicidade ou à regular execução contratual;
- A Administração poderá exigir informações relativas à empresa subcontratada e aos serviços a serem executados;
- Não será admitida subcontratação que comprometa a rastreabilidade, fiscalização e controle da execução dos serviços.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Justificativa | <p>A possibilidade de subcontratação parcial dos serviços mostra-se necessária diante da natureza ampla e diversificada do objeto pretendido, o qual envolve múltiplas especialidades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, incluindo serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura, ar-condicionado, torno, solda, fresa, entre outros.</p> <p>Considerando a complexidade e variedade das atividades envolvidas, verifica-se que determinados serviços específicos podem demandar estrutura técnica, equipamentos ou mão de obra altamente especializada, nem sempre disponíveis integralmente na estrutura operacional da empresa contratada principal.</p> <p>Nesse contexto, admite-se a subcontratação parcial e excepcional de serviços acessórios ou especializados, desde que não haja transferência integral da execução contratual, permanecendo a contratada principal como única responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, segurança e perfeita execução do objeto contratado.</p> <p>A possibilidade de subcontratação visa ampliar a eficiência operacional, assegurar maior agilidade no atendimento das demandas e garantir a adequada execução de serviços técnicos específicos, especialmente em situações que exijam conhecimento especializado ou equipamentos específicos.</p> |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas a aquisição do bem correrão pela Dotação Orçamentária:

| DOTAÇÃO:                 | DEPARTAMENTO   |
|--------------------------|----------------|
| 47, 12, 25 e 22          | Administração  |
| 427, 434, 447, 464 e 472 | Saúde          |
| 256 e 297                | Urbano e Rural |





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**

Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

|                                             |                 |
|---------------------------------------------|-----------------|
| 575, 225, 176, 199 e 188                    | Social          |
| 408                                         | Esporte         |
| 417                                         | Cultura         |
| 577 e 579                                   | Bombeiros       |
| 157, 158, 159. 606, 162, 163, 165, 166, 126 | Educação        |
| 506, 31                                     | Polícia Militar |
| 36, 37                                      | Polícia Civil   |

**SUBELEMENTO:**

- 30.01 - Combustíveis e lubrificantes automotivos;
- 30.39 - Material para manutenção de veículos;
- 39.19 - Manutenção e conservação de veículos.

*A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Pinhalzinho, SC, 21 de maio de 2026.



Assinado digitalmente por:  
**SAMUEL FERNANDO  
ECKERT**  
21/05/2026 08:30:44  
DPTO COMPRAS

**SAMUEL FERNANDO ECKERT**  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**JOÃO PAULO GUBERT**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ASSINATURA DOS GESTORES E FISCAIS DESTE PROCESSO:**



Assinado digitalmente por:  
**ALESSANDRA VACARI**  
21/05/2026 08:26:42

Assinatura digital avançada.



Assinado digitalmente por:  
**GELSON LUIZ GIRARDI**  
21/05/2026 08:33:12

Assinatura digital avançada.



Assinado digitalmente por:  
**ANDRIELI THAYS PFEIFER**  
21/05/2026 08:29:34

Assinatura digital avançada.



Assinado digitalmente por:  
**AMANDA BAMBERG ERTEL**  
21/05/2026 08:45:25

Assinatura digital avançada.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### - E D I T A L -

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 3294/2026**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ TORNA PÚBLICO QUE SE ACHA ABERTA A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, CONFORME ESTABELECIDO NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

O edital poderá ser obtido via internet através dos sites [www.tremembe.sp.gov.br](http://www.tremembe.sp.gov.br); <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ou [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), gratuitamente.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025<sup>1</sup>, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; no que couber, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007. Entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCES E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

|                                                                  |                                                     |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 22/07/2026 às 09h00min.                                          | INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS                 |
| 05/08/2026 às 08h59min.                                          | FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS                    |
| 05/08/2026 às 09h00min.                                          | ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS       |
| Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.         | ABERTURA E DISPUTA DE LANCES                        |
| Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores | RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 1.990.309,40 (UM MILHÃO NOVECENTOS E NOVENTA MIL, TREZENTOS E NOVE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

**DA SESSÃO:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão

<sup>1</sup> Disponível em <http://www.tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos>





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias. A sessão será conduzida por Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias. ([www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)). A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei nº 14.133/21.

**ESCLARECIMENTOS:** Pedido de esclarecimentos deverão ser apresentados EXCLUSIVAMENTE em campo próprio, no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção **ESCLARECIMENTOS**, encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), em até 3 dias antes da data da abertura do certame, em atendimento ao Art. 164 da Lei 14.133.

### 1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**1.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital.

**1.2.** Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, bem como encaminhados por Fax ou outros meios eletrônicos.

**1.3.** Nesta licitação não será permitida a participação de:

**1.3.1.** Organizações Sociais.

**1.3.2.** Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**1.3.3.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**1.3.4.** Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame.

**1.3.4.1.** O impedimento de que trata o item 1.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**1.3.4.2.** Para verificação de eventuais impedimentos, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025, e no Item 1.3.4, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, serão consultados os seguintes cadastros:

**1.3.4.2.1.** Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

**1.3.4.2.2.** Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU)<sup>2</sup>.

**1.3.4.2.3.** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Disponível em <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

<sup>3</sup> Disponível em [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**1.3.4.2.4.** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)<sup>4</sup>.

**1.3.4.2.5.** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (CGU)<sup>5</sup>.

**1.3.4.2.6.** Restrição de Contratar com a Administração Pública do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF<sup>6</sup>.

**1.3.4.2.7.** Certidão de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP<sup>7</sup>.

**1.3.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**1.3.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**1.3.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**1.3.8.** Cooperativa de mão de obra.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

**2.1.** Será permitida a participação de consórcio.

**2.2.** A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

**2.2.1.** É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente.

**2.2.2.** Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

**2.2.3.** O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

**2.2.3.1.** Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório.

**2.2.3.2.** Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo inclusive assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.

<sup>4</sup> Disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

<sup>5</sup> Disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

<sup>6</sup> <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

<sup>7</sup> <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**2.2.3.3.** As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação, e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

**2.2.4.** São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

**2.2.4.1.** Ser empresa nacional.

**2.2.4.2.** Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

**2.2.4.3.** Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

**2.2.5.** Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

**2.2.6.** Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

**2.2.7.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Item 2.2.4.

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

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Os interessados em participar da presente Pregão Eletrônico devem ser credenciados na plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.3.** O credenciamento do fornecedor junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

**3.4.** A participação da licitante neste Pregão Eletrônico se dará por meio da plataforma eletrônica, na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**3.5.** O acesso ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**3.6.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica promovida por esta Prefeitura, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor da plataforma eletrônica.

**3.7.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a provedora da plataforma ou ainda a Prefeitura Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**3.8.** A licitante deverá promover de forma prévia a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através da plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), junto à respectiva Central de Operações da Plataforma, antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

**3.9.** A participação na licitação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

**3.9.1.** Proposta de Preços, com todas as especificações do objeto da licitação e demais documentos constantes no Item 4 deste edital.

**3.9.2.** Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar sua condição de enquadramento antes do envio da proposta, em campo próprio do sistema eletrônico do pregão, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

**3.10.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

#### **4. DO CADASTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO DO PREGÃO**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma BBMNET, propostas comerciais obedecendo as datas e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

**4.2.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico do pregão, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.3.** Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes à realização do objeto da licitação, até a sua entrega no local fixado neste edital.

**4.4.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto da licitação será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo(a) pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

**4.5.** Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

**4.6.** O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio do sistema eletrônico do pregão.

**4.7.** O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

**4.8.** O tratamento diferenciado dado a ME/EPP consta detalhado no item 8 deste edital.

**4.9.** O objeto ofertado deverá atender plenamente as especificações contidas no Termo de Referência.

**4.10.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

**4.11.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

**4.12.** Quando constar obrigatoriedade de apresentação de catálogo e/ou ficha técnica, para aferir se o produto ofertado corresponde exatamente às especificações do item licitado, o envio deste DEVERÁ OCORRER assim que o(a) pregoeiro(a) solicitar em mensagem no chat, no campo ficha técnica disponibilizado no do sistema eletrônico do pregão, em seu respectivo item.

**4.13.** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**4.14.** Ao cadastrar sua proposta a licitante declara concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado em até 30 dias corridos, após o recebimento definitivo do objeto.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- 4.15. Não será admitida oferta inferior à quantidade mínima proposta neste Edital.
- 4.16. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

- 5.1. A partir do horário previsto no edital e na plataforma eletrônica onde será realizada, terá início à sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 5.2. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema eletrônico do pregão, acompanhada em tempo real por todos os participantes e espectadores.
- 5.3. O sistema eletrônico do pregão ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).
- 5.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 9 deste edital.
- 5.5. Classificadas as propostas, o(a) pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico do pregão. A cada lance ofertado e aceito o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.
- 5.6. **A redução mínima aplicável a cada lance será de R\$ 0,01 (um centavo de Real).**
- 5.7. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 5.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(a) pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
- 5.9. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de itens ou lotes selecionados fora da ordem sequencial.
- 5.10. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei nº 14.133/21, será adotado o modo disputa aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 5.11. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21.
- 5.12. A situação prevista no item anterior destina-se apenas a definir as posições posteriores à proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.
- 5.13. O(A) pregoeiro(a) apenas inicia a fase de lances, passando depois o processo a ser todo automático, conforme explanado acima.
- 5.14. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**5.15.** Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico do pregão não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**5.16.** No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico do pregão poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando (a)o pregoeiro(a) quando possível para sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**5.17.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**5.18.** Devido à imprevisão de tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

**5.19.** Para julgamento será adotado o critério de menor preço, por **ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

**5.20.** O sistema eletrônico do pregão informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

**5.21.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei nº 14.133/21.

**5.22.** Definido o resultado do julgamento, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**5.23.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**5.24.** O(A) pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.25.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas neste edital, o(a) pregoeiro(a) passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

**6.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e quanto à compatibilidade do preço ou do maior desconto final em relação ao estimado para a contratação no edital.

**6.1.1.** O licitante vencedor será convocado via chat do sistema eletrônico do pregão, a inserir na mesma, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) na ocasião, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas, a proposta de preços com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

**6.2.** O licitante vencedor deverá enviar a Proposta de Preços nos moldes do Anexo I – “Proposta de Preços”, devendo conter no mínimo:

**6.2.1.** Especificação clara e completa do objeto ofertado, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**6.2.2.** Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

**6.2.3.** Prazo para entrega do material, conforme Termo de Referência.

**6.2.4.** Válida mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.

**6.2.5.** Forma de pagamento em até o 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação contratada, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

**6.3.** Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.

**6.4.** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

**6.5.** Se na licitação houver cota de itens reservada para ME e EPP, em caso de um mesmo licitante ser o vencedor de itens idênticos entre a cota principal e a cota reservada, não será permitida a oferta de valores unitários diferentes, devendo os valores serem equiparados ao menor valor ofertado.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos de Habilitação ora listados deverão ser inseridos no sistema eletrônico do pregão pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo(a) pregoeiro(a), no prazo por ele estipulado na ocasião, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas. A critério do(a) pregoeiro(a), desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

**7.2.** Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**7.2.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época do recebimento das propostas.

**7.2.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data do recebimento das propostas.

**7.2.3.** Na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema eletrônico do pregão, no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a) na ocasião da solicitação, que deve ser no mínimo de 2 (duas) horas.

**7.3.** Os documentos digitais produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários.

**7.4.** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.5.** Será permitida para qualquer fim, a verificação pelo(a) pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

**7.6.** Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) pregoeiro(a), podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

**7.7.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou ao prazo contido nos itens 7.1 e 7.2.3, o o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**7.8.** Os documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico do pregão, são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

**7.9.** Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.

**7.10.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**7.10.1.** Havendo a necessidade da comprovação da autenticidade dos documentos digitais, mediante convocação do(a) pregoeiro(a), os documentos requisitados deverão ser encaminhados em original, ou autenticado por cartório competente, ou por qualquer processo de cópia, autenticados por servidor desta Administração (neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos), ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, no setor de licitações da Prefeitura de Tremembé, sito à Rua Sete de Setembro, 701, Centro, Tremembé, Estado de SP.

**7.10.2.** Os referidos documentos poderão ser remetidos via Correios, ou por outro meio similar, devendo estar grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé  
Secretaria de Administração - Licitações e Contratos

**A/C do(a) Pregoeiro(a)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 3294/2026**

**Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro**

**Tremembé/SP - CEP 12120-017**

**7.10.3.** Não é de responsabilidade da Administração o extravio de documentos.

**7.10.4.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, quando solicitados, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 17 deste edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**7.11.** A critério do(a) pregoeiro(a), desde que haja justificativa e manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

**7.12.** Na hipótese de não constar expressamente o prazo de validade nas certidões negativas, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do documento, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor na data determinada para ocorrer a licitação.

**7.13.** Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

**7.14.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.15.** Para fins de habilitação o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**7.16.** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para efetuar o fornecimento no município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.17.** Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente).

**7.18.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

**7.19.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**7.20.** Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012, além de documentos de eleição ou designação dos atuais administradores e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

**7.21.** Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **II – HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**7.22.** Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido bens de características técnicas equivalentes ou superiores ao objeto, nos termos do §1º artigo 67 da Lei 14.133/21, sendo capaz de proceder com o fornecimento dos produtos em conformidade com as especificações estipuladas neste edital.

### **III – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**7.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**7.24.** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**7.25.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

**7.26.** Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**7.27.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa (CNDT), dentro de sua validade, nos termos do Título VII-A da





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11, aceitando-se também certidão positiva com efeito de negativa.

**7.28.** Declaração em atendimento ao artigo 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21 no sentido de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos.

### **IV – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.29.** Certidão negativa sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (documento a ser confirmado on-line, junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço).

**7.30.** Caso a licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro estabelecidos neste edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

### **V – OUTROS DOCUMENTOS**

**7.31.** Apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo no ANEXO II.

**7.32.** Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

**7.33.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

**7.34.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português realizada por tradutor juramentado oficial, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**7.35.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

### **8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alteradas pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/21, e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**8.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônica da licitação, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.1.2.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**8.2.** O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**8.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo(a) pregoeiro(a). O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar no sistema eletrônica da licitação, mesmo vencidos, todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**8.4.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21 e no item 17 deste edital, sendo facultado ao(à) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação, ou anular a licitação.

### **9. DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO**

**9.1.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer das decisões do(a) pregoeiro(a) poderá fazê-lo manifestando sua intenção de recorrer, devendo ser formalizada em campo específico no sistema eletrônico da licitação na plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br). Posteriormente deverá formalizar diretamente no sistema eletrônica do pregoão, os memoriais, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

**9.2.** O licitante deverá incluir peça recursal, bem como contrarrazões de que trata o item 9.4 e demais documentos, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema eletrônica da licitação, via upload, acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação, caso não tenha sido apresentado anteriormente.

**9.3.** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, ou seja, 3 (três) dias, e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

**9.5.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

**9.6.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.7.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**9.8.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.

**9.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente prosseguirá com a adjudicação e homologação para determinar a contratação.

**9.10.** Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a esta documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados no prazo e condições estabelecidos no item 8.3.

**9.11.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública da licitação.

**9.12.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**9.13.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação, ou anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, e ainda revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**9.14.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, da Secretaria de Administração, situada na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00.

### **10. DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**10.2.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE através do sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**10.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico da licitação, na plataforma eletrônica [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.4.** Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

**10.5.** Caberá à autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do pregoeiro.

**10.6.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**10.7.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

### **11. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal.

**11.2.** Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmada Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo IV, sendo os adjudicatários chamados por e-mail a celebrá-la em até 5 (cinco) dias úteis, contados do dia posterior ao envio do chamamento, sob pena de decair o direito ao Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e no item nº 17 deste edital.

**11.3.** A ata de registro de preços poderá ser formalizada por meio de assinatura expressa e/ou digital através de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

**11.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

**11.5.** A adjudicatária se obriga a manter suas condições de habilitação, e apresentar comprovação se solicitado pela Administração Municipal, durante a assinatura e durante todo período de validade da ata de registro de preços.

**11.5.1.** Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, a busca pelos documentos necessários poderá ser realizada pela Administração Municipal.

**11.6.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentar os documentos de habilitação nos termos definidos neste edital.

**11.7.** Até a assinatura do instrumento a vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

**11.7.1.** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 11.4, supra.

### **12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**12.1.** A ata de registro de preços é um documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação nas condições estabelecidas neste edital.

**12.2.** Para a efetivação de objeto que resulte em obrigações futuras, como assistência técnica e outras, será firmado instrumento contratual entre a Prefeitura Municipal e a empresa detentora da ata de registro de preços, o qual conterá as obrigações das partes, sempre em conformidade com este edital.

**12.3.** Para objeto que NÃO resulte em obrigações futuras, como compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos num determinado pedido de entrega, o contrato poderá ser substituído por uma Autorização de Fornecimento, documento emitido pela Prefeitura Municipal e enviado a empresa detentora da ata de registro de preços, que passará a formalizar a aquisição de bens ou a contratação de serviços deste processo licitatório.

**12.4.** Na assinatura da ata de registro de preços, assinatura de contratos, e entrega do objeto, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**12.5.** Na hipótese do detentor da ata não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outros licitantes que compõem o cadastro de reservas ou aqueles remanescentes do pregão, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

**12.6.** As demais condições relacionadas ao fornecimento do objeto estão definidas na minuta da Ata de Registro de Preços, na minuta de contrato, e minuta de Autorização de Fornecimento, anexos a este edital.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este edital e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**13.2.** Os requisitos para contratação, condições de entrega e execução e as obrigações da contratante e contratada estão definidas no termo de referência do anexo V deste edital.

**13.3.** Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços prestados de fiscalização e gestão, bem como as condições de pagamento estão previstos em outros itens deste edital e no termo de referência.

### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** As regras acerca dos pagamentos são as estabelecidas em termo de referência e anexos.

**14.2.** Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação dos bens e/ou produtos fornecidos, tais como:

**14.2.1.** Descrição do produto/serviço, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**14.2.2.** Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento, do Pregão e do Processo.

**14.3.** O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

**14.4.** Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

**14.4.1.** Se a regularização não for apresentada dentro do prazo, esse será reiniciado a partir da data de apresentação correta.

**14.5.** Havendo divergências ou erros na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará interrompido, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação.

## **15. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA**

**15.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

**15.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o(s) detentor(es) da(s) ata(s) será(ão) convocado(s) para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**15.3.** O(s) Detentor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**15.4.** A ordem de classificação do(s) detentor(es) que aceitar(em) reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**15.5.** No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, será produzido ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.

**15.6.** Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço praticado no mercado, e o(s) detentor(es) da ata não puder(em) cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**15.6.1.** Se constatado o desequilíbrio, liberar o detentor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**15.6.2.** Convocar os demais classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

**15.6.3.** Não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á com a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**15.7.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período. Na ocasião da prorrogação o valor registrado poderá ser reajustado pelo IPCA, ajustando-o à inflação oficial do Brasil, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal.

**15.8.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral dos valores registrados em ata e em eventuais contratos estão estabelecidas na Lei Federal 14.133, de 2021.

**15.9.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

IV. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**15.10.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.11.** A extinção do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo o registro aos demais fornecedores.

**15.12.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I. Por razão de interesse público.
- II. A pedido do fornecedor.

### **16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**16.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**16.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**16.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**16.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no item 15.11.

### **17. DAS SANÇÕES**

**17.1.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, será responsabilizado o licitante ou o contratado, pelas seguintes infrações:

- 17.1.1.** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato ou ata de registro de preços.
- 17.1.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 17.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 17.1.4.** Não assinar ou retardar a assinatura da ata de registro de preços.
- 17.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 17.1.6.** Ser a causa do retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado aceito pela Prefeitura.
- 17.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

**17.2.** Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

**17.3.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Municipal, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.4.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**17.5.** A sanção de multa, que é uma penalidade pecuniária, não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato celebrado ou valor registrado em ata, ou valor licitado, sendo que:

**17.5.1.** Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados à partir da data de sua intimação através do endereço eletrônico apresentado pela licitante no processo licitatório.

**17.5.2.** A empresa autuada, a partir da data do envio da notificação de multa por e-mail, tem 30 (trinta) dias úteis para retirar o boleto na Prefeitura Municipal de Tremembé e fazer o correspondente recolhimento. Caso contrário, a dívida será cobrada judicialmente.

**17.5.3.** A apresentação de recurso sobre aplicação de multa, interrompe temporariamente o prazo para o recolhimento da mesma, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**17.5.3.1.** Caso o recurso apresente esclarecimentos que altere o entendimento dos fatos motivadores para a aplicação da multa, essa pode ser cancelada, mantida ou alterada.

**17.5.3.2.** No caso de deferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, e a multa ficará definitivamente cancelada.

**17.5.3.3.** No caso de indeferimento do recurso de defesa sobre a aplicação da multa, a resposta será enviada ao e-mail da requerente, a suspensão do prazo será retirada, e voltará a correr o prazo de recolhimento.

**17.5.4.** Os valores relacionados às multas poderão ser deduzidos, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

**17.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a responsável de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Tremembé pelo prazo de 3 (três) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: dar causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; dar causa à inexecução total do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**17.7.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada ao responsável sempre que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, desde que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Tremembé, e impedirá a responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, em decorrência de uma das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; dar causa à inexecução parcial do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços; dar causa à inexecução total do objeto; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o objeto ou não entregar a documentação





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**17.8.** O impedimento para licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé, e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, deverá ser precedida de análise jurídica, e sua aplicação será de competência do Secretário Municipal da pasta envolvida.

**17.9.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa.

**17.10.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores efetivos, preferencialmente com mínimo de 3 (três) anos de tempo de serviço na Prefeitura, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos, e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**17.10.1.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do dia posterior ao envio da intimação.

**17.10.2.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**17.10.3.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**17.10.3.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização.

**17.10.3.2.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.10.3.3.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**17.11.** A aplicação das sanções previstas neste edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**17.12.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Tremembé, dentro do prazo estabelecido, mediante guia de recolhimento oficial.

**17.12.1.** Vencido o prazo, sem que a multa tenha sido paga, deverá ser acrescido juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Passado 6 (seis) meses sem que a multa tenha sido paga, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania para que seja ajuizada ação na via judicial, e a Secretaria Municipal de Administração deverá ser informada, para que a empresa penalizada passe a ser considerada impedida de licitar e contratar com a Prefeitura de Tremembé.

**17.13.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei Federal 14133, de 01 de abril de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**17.14.** A Prefeitura Municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicada, para fins de publicidade no Registro de Sanções Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**17.15.** O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o contratado a multa de mora. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Municipal a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

**17.16.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado penalizado perante a Prefeitura Municipal de Tremembé, exigidos, cumulativamente:

**17.16.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.16.2.** Pagamento da multa.

**17.16.3.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

**17.16.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

**17.16.5.** Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**17.16.6.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos nos itens 17.16.1 à 17.16.5.

**17.17.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa, em caso de infração que provoque multa, serão aplicados os seguintes valores:

**17.17.1.** 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

**17.17.2.** 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de executar serviço incompleto, paliativo com caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. O valor corresponde à infração por ocorrência.

**17.17.3.** 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários. O valor corresponde à infração por empregado e por ocorrência.

**17.17.4.** 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. O valor corresponde à infração por empregado e por dia.

**17.17.5.** 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

**17.17.6.** 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de refazer serviço não aceito, nos prazos estabelecidos no contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, ou determinado pela Fiscalização da Prefeitura. O valor corresponde à infração por ocorrência.

**17.17.7.** 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais de seus funcionários alocados no serviço. O valor corresponde à infração por ocorrência.

**17.17.8.** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de inexecução parcial do objeto.

**17.17.9.** 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, para o caso de não mantê-la, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

**17.17.10.** 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, para o caso de atraso na entrega do material ou execução do serviço.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**17.17.11.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de inexecução total do objeto. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para a entrega do material ou realização do serviço por mais de 15 (quinze) dias.

**17.17.12.** 20% (vinte por cento) sobre o valor de referência da licitação, aplicada ao licitante que apresentar proposta de preços para ao menos 1 (um) item do certame e, quando convocado pelo Agente de Contratação, deixar de apresentar a documentação de habilitação ou a proposta de preços realinhada, ou apresentar documentação de habilitação em desacordo com as exigências estabelecidas no edital.

**17.17.13.** 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de fraudá-la.

**17.17.14.** 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, instrumento equivalente ou ata de registro de preços, para o caso de praticar ato fraudulento na execução do objeto.

**17.17.15.** 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços ou valor de referência da licitação, para o caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**17.17.16.** 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação, para o caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**17.17.17.** 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços ou valor de referência da licitação, para o caso de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**17.17.18.** Porcentagem definida pela Prefeitura de Tremembé, atendendo a Lei 14.133/2021, para os casos não previstos neste edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A simples participação na presente licitação, caracterizada pela entrega da proposta para participar do certame, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete. Implica também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo posteriormente o direito a qualquer indenização.

**18.2.** A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**18.3.** Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

**18.4.** As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o envio ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

**18.5.** Os atos pertinentes a este procedimento, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé, disponível no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11 de fevereiro de 2016, no Sítio Oficial do Município da Estância Turística de Tremembé, no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>, link <licitacoes>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP ( <https://www.gov.br/pncp/pt-br> ), em obediência ao





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

caput do art. 7º, art. 64, e art. 135, tudo do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025, que dispõe sobre as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolidou a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

**18.6.** Os demais atos, tais como julgamento das fases licitatórias (habilitação/inabilitação e julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação, serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>, link <licitações>.

**18.7.** Os casos omissos serão regulados pela legislação citada no preâmbulo deste Edital, sendo apreciados e decididos pelo pregoeiro, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

**18.8.** Para que o interessado proceda com "vistas" ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado "termo de vistas ao processo", o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o acompanhou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura, em horários entre 08h00 e 12h00 e entre 13h00 e 17h00 nos dias de expediente normal da Prefeitura Municipal.

**18.9.** O pregoeiro e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

**18.10.** As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

**18.11.** Quaisquer eventos marcados para este certame licitatório ou atos em consequência dele, obedecerá ao horário oficial de Brasília.

**18.12.** Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

**18.13.** Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

**18.14.** O pregoeiro, conforme o caso, poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

**18.15.** a execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a CONTRATADA poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento, desde que esteja previsto no termo de referência do processo licitatório, até o limite autorizado e condições lá estabelecidas pela Prefeitura Municipal.

**18.15.1.** Caso a CONTRATADA venha optar pela subcontratação, deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, conforme item "7" deste edital e disposições da Lei nº 14.133/2021, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**18.15.2.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.15.3.** Também será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que apresentem impedimento de licitar e/ou contratar com órgãos públicos, conforme item "1.3.4." deste edital, artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025.

**18.16.** Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

### **19. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- Anexo I - Proposta de Preços.
- Anexo II - Declaração Unificada.
- Anexo III - Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação.
- Anexo IV - Minuta de Ata de Registro de Preços.
- Anexo V - Termo de Referência.
- Anexo VI - Estudo Técnico Preliminar.

Estância Turística de Tremembé, 20 de julho de 2026.

Clemente Antonio de Lima Neto  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026

PROCESSO INTERNO Nº 3294/2026

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

### ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

#### DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: \_\_\_\_\_

Razão social: \_\_\_\_\_ CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal (ou representante): \_\_\_\_\_

E-mail pessoal dos sócios: \_\_\_\_\_

| Item | Descrição e Especificações                                           | Unid | Qtd. | Valor Unit. | Valor Total |
|------|----------------------------------------------------------------------|------|------|-------------|-------------|
| 01   | Serviço de manutenção em <b>veículos leves</b> (hora técnica)        |      |      | R\$         | R\$         |
| 02   | Serviço de manutenção em <b>ônibus e micro-ônibus</b> (hora técnica) |      |      | R\$         | R\$         |
| 03   | Serviço de manutenção em <b>caminhões</b> (hora técnica)             |      |      | R\$         | R\$         |
| 04   | Serviço de manutenção em <b>kombis e vans</b> (hora técnica)         |      |      | R\$         | R\$         |
| 05   | Serviço de manutenção em <b>máquinas</b> (hora técnica)              |      |      | R\$         | R\$         |

Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): \_\_\_\_\_

Prazo: Conforme Edital e Anexos.

#### DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto desta Concorrência.

2 - Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

3 - Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste Edital, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei complementar nº 123/2006, Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal nº 7.807/2025, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este Edital e seus Anexos.

Local, data.

Representante Legal (RG E CPF)  
CARIMBO EMPRESA



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026

PROCESSO INTERNO Nº 3294/2026

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

### ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

Para fins de participação no certame em epígrafe, declaramos que a empresa [RAZÃO SOCIAL], [CNPJ]:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5. Que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital;
6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV Art. 62 da Lei 14.133/21;
7. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (***APENAS licitante organizado em cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico***);
8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (***APENAS fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico***);
9. Que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
10. Que não é autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo nem abriga dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado autor do projeto objeto desta licitação;
11. Que não é preposta e não abriga como sócia oculta pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

12. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
13. Que conhece o local, as condições de realização e peculiaridades do objeto da licitação, reconhecendo que não caberá alegações futuras de desconhecimento ou ignorância sobre o mesmo.

Local, data.

---

Representante Legal (RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 3294/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

### **ANEXO III - COMPROMISSO DE ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, ASSUME O COMPROMISSO, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026, ora sendo realizado pela PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICAS DE TREMEMBÉ, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, Termo de Ciência e Notificação, conforme Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Tremembé, ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e identidade do declarante

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

*(Redação dada pela Resolução nº 11/2021)*

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026 (PROCESSO Nº 3294/2026)

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil.
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Tremembé, ..... de ..... de 2026.

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Clemente Antonio de Lima Neto

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Clemente Antonio de Lima Neto

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome: Clemente Antonio de Lima Neto

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### PELA CONTRATADA:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Clemente Antonio de Lima Neto

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### GESTOR (ES) DO CONTRATO

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato de sua responsabilidade: Parecer Jurídico

Nome: Rodrigo Cardoso

Cargo: Procurador do Município

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

*(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 3294/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

### ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, no Paço Municipal de Tremembé, situado na Rua Sete de Setembro, nº 701, Centro, Tremembé - SP, CEP 12.120-017, presentes, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.638.714/0001-20, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal *Clemente Antonio de Lima Neto*, e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., Inscrição Estadual nº: ..... com sede na ....., nº ....., bairro ....., município de ...../ ....., representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente DETENTORA, na qualidade de adjudicatária no Pregão Eletrônico nº 056/2026, Processo Administrativo nº 3294/2026, cujo inteiro teor a DETENTORA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA, de acordo com Lei Federal nº 14.133/2021, e seus atos regulamentadores; Lei Complementar Federal nº 123/06 em suas redações atuais; Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025<sup>8</sup>; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, no edital do certame e seus anexos, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**1.2.** Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

**1.2.1.** O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, datada de ...../ ...../ ....., bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| Item | Descrição e Especificações | Unid | Qtd. | Valor Unit. | Valor Total |
|------|----------------------------|------|------|-------------|-------------|
| 1    |                            |      |      |             |             |
| 2    |                            |      |      |             |             |

<sup>8</sup> Disponível em <https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos>





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

|                  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|
| 3                |  |  |  |  |  |
| 4                |  |  |  |  |  |
| 5                |  |  |  |  |  |
| Valor Total: R\$ |  |  |  |  |  |

### CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. Para a presente Ata o órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de .....
- 3.2. Participam desta Ata os Órgãos:  
Secretaria Municipal de .....  
Secretaria Municipal de .....

### CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Por força do § 3º do artigo 101 do Decreto Municipal nº 7.807 de 04 de dezembro de 2025<sup>9</sup>, não será permitida a participação da IRP e do SRP, órgãos que não integram a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé.

### CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua publicação na Imprensa Oficial do Município<sup>10</sup> ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP<sup>11</sup>, o que ocorrer primeiro, e poderá ser prorrogado, por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.2. Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.3. Para execução do objeto de forma imediata do(s) item(ns) registrado(s) nesta Ata, será enviada ao DETENTOR, pela secretaria participante, uma "Autorização de Fornecimento" por e-mail, o qual fica obrigado a confirmar seu recebimento e efetuar o objeto no prazo definido no Termo de Referência da licitação, contados do dia subsequente ao envio do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e nesta Ata.
- 5.3.1. Cada "Autorização de Fornecimento" a ser emitida conterá no mínimo:
- Objeto da Ata de Registro de Preço;
  - Número do Registro de Preços;
  - Valor da Ordem de Fornecimento;
  - Prazo de Entrega;
  - Local da Entrega;
  - Descrição e quantificação do(s) bem(ns)/serviço(s); e
  - Recurso(s) orçamentário(s) que será(ão) onerado(s) pela despesa correspondente.
- 5.4. Para eventual aquisição de forma parcelada, ou de objeto com responsabilidade futura, será firmado instrumento contratual entre o órgão responsável e a empresa detentora da Ata, o qual estará devidamente acompanhado do cronograma de entrega do(s) item(ns)/serviço(s) bem como conterá as demais condições de execução.

<sup>9</sup> Disponível em <https://tremembe.sp.gov.br/licitacoes/regulamentos>

<sup>10</sup> Conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11 de fevereiro de 2016. O Diário Oficial Eletrônico do Município de Tremembé, está disponível no endereço: <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>.

<sup>11</sup> Art. 94, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o caput do art. 7º, art. 64, e art. 135, tudo do Decreto Municipal nº 7.807, de 04 de dezembro de 2025, que dispõe sobre as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolidou a regulamentação da matéria em âmbito municipal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**5.4.1.** No momento da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente serão verificadas:

**a)** prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, regularidade social e à dívida ativa da União), Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos<sup>12</sup>.

**b)** O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ)<sup>13</sup>.

**b.1)** Se o detentor incorre em penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21, as quais poderão obstar a assinatura de contrato ou outro instrumento hábil.

**c)** Havendo a impossibilidade da obtenção dos documentos por meio eletrônico, será a detentora da Ata notificada para que providencie o envio da documentação sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

### CLÁUSULA SEXTA - DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**6.1.** A Detentora deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório, obrigando-se a trocar às suas expensas e no prazo ajustado, o material que vier a ser recusado pelo órgão responsável, ou refazer o serviço executado, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto da ATA e da decorrente contratação.

**6.2.** Os locais e demais condições para entrega dos materiais ou execução do serviço, estão definidos no termo de referência.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

**7.1.** Os valores para pagamento onerarão os recursos orçamentários e financeiros indicados no Termo de Referência e/ou Estudo Técnico Preliminar, anexos V e VI do edital de licitação, sem prejuízo da utilização de outros recursos orçamentários e financeiros que vierem e ser disponibilizados durante a vigência da presente Ata.

**7.1.1.** Serão indicados em cada contrato ou documento equivalente quais recursos orçamentários serão onerados pela despesa correspondente.

**7.2.** O pagamento pela execução do objeto da licitação será efetivado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento das obrigações previstas no edital e termo de referência, após devidamente atestada pela unidade gestora, bem como instruída com os documentos exigidos pelo ato convocatório.

**7.2.1.** O pagamento será efetivado pela Secretaria Municipal de Finanças, através de depósito em conta bancária da empresa contratada.

**7.2.2.** Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas no item 7.2, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

**7.2.3.** O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 'pro rata tempore'.

**7.3.** Na emissão da nota fiscal, a empresa contratada deverá inserir informações detalhadas que permitam a perfeita identificação do objeto do certame, tais como:

<sup>12</sup> § 3º do art. 195 da CF/88: "A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios."

<sup>13</sup> Disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**7.3.1.** Descrição dos produtos, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, qualidade e demais elementos relevantes.

**7.3.2.** Descrição dos serviços realizados.

**7.3.3.** Deverá conter a indicação do número da autorização de fornecimento/empenho, do Pregão e do Processo.

**7.4.** O não preenchimento correto poderá resultar na recusa do recebimento, especialmente de materiais permanentes.

**7.4.1.** Irregularidades na nota fiscal eletrônica devem ser corrigidas pelo contratado em até de **24** (vinte e quatro) horas após notificação.

**7.4.2.** O prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de apresentação correta.

### CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO

**8.1.** O órgão municipal participante realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 3 (três) meses, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**8.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**8.3.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**8.3.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.

**8.3.3.** No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva Ata.

**8.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**8.4.1.** Se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da autorização de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**8.4.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**8.4.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.5.** O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

**8.5.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**8.5.2.** Não retirar a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital e seus anexos, sem justificativa aceitável;

**8.5.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**8.5.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.6.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**8.7.** A extinção do registro de preços relativamente a um fornecedor, mesmo sendo aquele detentor da ata de registro de preços, não afeta a ata como um todo, prevalecendo os registros aos demais fornecedores.

**8.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**8.8.1.** Por razão de interesse público; ou

**8.8.2.** A pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**9.1.** Fornecer o objeto desta ata nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

**9.2.** Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

**9.3.** Realizar outras obrigações, definidas no termo de referência, edital do certame e seus anexos, e no contrato ou documento equivalente, conforme o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**10.1.** Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados e controlando o saldo de cada órgão participante.

**10.2.** Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do sistema de registro de preços.

**10.3.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

**10.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**10.5.** Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

**10.6.** Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade, em relação aos seus próprias itens registrados.

**10.7.** Acompanhar a economicidade dos preços dos seus itens registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

**10.8.** Nomear servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos seus itens do objeto, nos termos da cláusula décima quarta desta ata.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela DETENTORA, de acordo com as cláusulas desta ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência, edital da licitação e seus anexos, e proposta de preços.

**11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos seus itens do objeto contratado, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.3.** Notificar a DETENTORA expressamente, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**11.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**11.5.** Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços, bem como sobre as penalidades aplicadas.

**11.6.** Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários à comprovação da vantajosidade, em relação aos seus próprios itens registrados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

**12.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**12.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**12.2.** Caberá ao órgão participante exercer sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor as sanções previstas no edital da licitação ou na Lei 14.133 de 2021. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS**

**13.1.** Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas da ata e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

**13.2.** Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ata, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO**

**14.1.** Fica designado o(a) servidor(a) ..... como gestor(a) e o(a) servidor(a) ..... como fiscal, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ata.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A existência de preços registrados implicará compromisso em relação às condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração Municipal a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**15.2.** As condições gerais para o atendimento do objeto, tais como os prazos e recebimento do objeto, as obrigações da Prefeitura e da DETENTORA, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência da licitação, edital e seus anexos, proposta e, contrato, quando couber.

**15.3.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ata, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**16.1.** As partes elegem o foro da cidade de Tremembé - SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente ata de registro de preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Estância Turística de Tremembé, ..... de ..... de 2026.

**CLEMENTE ANTONIO DE LIMA NETO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**RESPONSÁVEL**

**EMPRESA CONTRATADA**





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026

PROCESSO INTERNO Nº 3294/2026

### ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1.2.** Trata-se de contratação de natureza continuada, a ser processada pelo Sistema de Registro de Preços, destinada ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, cujas demandas possuem caráter estimado, variável e imprevisível, razão pela qual as contratações poderão ocorrer de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, não gerando à futura contratada direito à contratação da totalidade dos quantitativos estimados ou qualquer expectativa de consumo mínimo pela Administração.

#### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a manutenção da frota patrimonial da Prefeitura Municipal, composta por veículos leves, Kombis, vans, ônibus, micro-ônibus, caminhões e máquinas, indispensáveis à execução das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

**2.2.** O Município não dispõe de estrutura técnica própria suficiente, composta por instalações adequadas, equipamentos, ferramentas específicas e equipe especializada, capaz de atender, de forma integral e contínua, às demandas de manutenção dos diversos tipos de veículos e máquinas que compõem a frota municipal. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, sob demanda, com fornecimento de mão de obra especializada, peças de reposição, componentes, acessórios, lubrificantes e demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

**2.3.** A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos, garantindo a disponibilidade operacional da frota, a segurança dos usuários, a preservação do patrimônio público, a ampliação da vida útil dos veículos e máquinas, bem como maior eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

#### 3. FROTA PREVISTA

| Item     | Tipo de veículo              | Nº de Veículos | Estimativa de serviços em horas técnicas |
|----------|------------------------------|----------------|------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>Veículos leves</b>        | <b>62</b>      | <b>1.984</b>                             |
| <b>2</b> | <b>Ônibus e Micro-ônibus</b> | <b>16</b>      | <b>1.328</b>                             |
| <b>3</b> | <b>Caminhões</b>             | <b>15</b>      | <b>1.725</b>                             |
| <b>4</b> | <b>Kombis e Vans</b>         | <b>34</b>      | <b>1.802</b>                             |
| <b>5</b> | <b>Máquinas</b>              | <b>18</b>      | <b>2.268</b>                             |





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**Essas quantidades previstas podem variar pois trata-se de Sistema de Registro de Preços.**

#### **4. TERMINOLOGIA**

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

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

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

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

**4.1.4.** Mecânica Geral: consiste nos serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, sistema de injeção, velas, bombas, sistema de freios, embreagem, suspensão, direção, troca de óleo e filtros, sistema elétrico e todos os outros serviços afins.

**4.1.5.** Lanternagem: consiste nos serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins.

**4.1.6.** Pintura / Estufa: consiste nos serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento, com secagem rápida e todos os outros serviços afins.

**4.1.7.** Tapeçaria: consiste nos serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.

**4.1.8.** Sistema Elétrico: consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (bateria, alternador, velas e cabos de ignição, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros).

**4.1.9.** Sistema Hidráulico: consiste nos serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros).

**4.1.10.** Balanceamento, Alinhamento e Cambagem: consiste nos serviços de regulação do sistema de rodagem do veículo e todos os outros serviços afins.

**4.1.11.** Suspensão: consiste nos serviços de troca de amortecedores, estabilizadores, coifas, batentes, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins.

**4.1.12.** Instalação de Acessórios: consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, acessórios de som e imagem, bem como películas automotivas ou outros afins.

**4.1.13.** Vidraceiro: consiste nos serviços de substituição ou reparo dos vidros frontal, traseiro e laterais, retrovisores, borrachas dos vidros, polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins.

**4.1.14.** Ar condicionado: consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, filtros de cabine/pólen e todos os outros serviços afins.

**4.1.15.** Troca de Óleo: consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**4.1.16.** Troca de Filtro: consiste nos serviços de fornecimento e troca de filtro de óleo, filtro de ar do motor, filtro de combustível, e outros.

### **5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços objeto do presente Registro de Preços compreendem a execução da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, incluindo:

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

**5.1.2.** Fornecimento de peças, componentes, acessórios, lubrificantes e demais materiais novos, originais ou similares de primeira linha, sem uso anterior, necessários à execução dos serviços.

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

**5.2.1.** A manutenção veicular deverá ser realizada sempre mediante solicitação da CONTRATANTE, para serviços preventivos ou quando houver a necessidade decorrente de imprevistos (panes mecânicas, elétricas, casos fortuitos, motivos de força maior) observando-se o seguinte:

**a)** A manutenção preventiva deverá ocorrer de forma planejada e periódica por meio de procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança dos veículos, observadas as recomendações dos fabricantes, a quilometragem, as horas de funcionamento, quando aplicável, e as orientações dos mecânicos da Prefeitura Municipal;

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

**c)** A manutenção corretiva deverá ocorrer no caso de surgimento de falhas no funcionamento do veículo, seja de forma emergencial ou programada.

**5.2.2.** A CONTRATADA deverá apresentar o orçamento para a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias da entrada do veículo no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço pela CONTRATANTE.

**5.2.3.** O orçamento deverá conter, no mínimo:

**a)** Quantidade de horas necessárias para a prestação de serviços, valor unitário da Hora Técnica de Manutenção (ofertado pela CONTRATADA) e valor total da mão de obra;

**b)** Valor das peças novas, originais ou similares de primeira linha, sem uso prévio, e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços referidos no item anterior;

**c)** A indicação do tipo de peça (original ou similar de primeira linha) deverá ser devidamente justificada pela CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE aprovar sua utilização, observados os critérios técnicos e a vantajosidade para a Administração.

**5.2.4.** De acordo com o item 10.1 deste Termo de Referência, a empresa deve estar instalada em até 30 km distantes da Garagem Central da CONTRATANTE, com endereço na Avenida Audrá, nº 506, Centro, Tremembé/SP.

**5.2.4.1.** É importante ressaltar que consta diversas empresas no perímetro definido acima, e que a extensão implicará em desgaste, maior consumo de combustível, maiores despesas com o deslocamento, maior disponibilidade de tempo e de servidores em atividade e, ainda, a possibilidade de responsabilização do Poder Público por eventuais acidentes e danos causados aos servidores. Desse modo, em atendimento ao princípio da economicidade, para viabilizar o uso regular dos veículos da frota municipal e dos equipamentos nos serviços públicos pertinentes ao cumprimento de seu objetivo institucional, de forma eficaz e eficiente, torna-se imprescindível a fixação desse limite de distância, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**5.2.5.** O encaminhamento do veículo até as dependências da CONTRATADA, será de responsabilidade da CONTRATANTE, Podendo ainda:

**a)** A CONTRATADA poderá dirigir os veículos do CONTRATANTE, destinados às manutenções, rodando pelas vias públicas para conduzi-los à sede da CONTRATADA, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da Lei vigente;

**b)** A CONTRATADA poderá dirigir os veículos do CONTRATANTE para a realização de testes, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da Lei vigente;

**c)** Caberá à CONTRATADA a responsabilidade financeira e pontuação pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito, bem como por eventuais danos aos veículos mantidos sob sua guarda;

**d)** Caso a CONTRATADA deseje executar o serviço de manutenção nas dependências da CONTRATANTE, deverá solicitar autorização, que poderá ser deferida ou indeferida conforme o entendimento da CONTRATANTE.

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

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

**5.5.** O prazo limite para o início dos serviços nos veículos do CONTRATANTE será de 05 (cinco) dias úteis da aprovação do orçamento pela CONTRATANTE, salvo justificativa prévia por parte da CONTRATADA e aceitação pela CONTRATANTE.

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

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

**5.7.** Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta e, no mínimo, em dias úteis das 8h às 18h.

**5.8.** A CONTRATADA deverá fornecer números de telefone fixos ou celulares para comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção veicular.

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

**5.10.** Todo serviço somente será realizado após autorização da CONTRATANTE, mediante prévio orçamento da CONTRATADA.

**5.11.** Os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos veículos objeto deste termo, estão incluídos no valor da Ata e seu fornecimento não acarretará ônus ao CONTRATANTE.

**5.12.** Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias.

**5.13.** A CONTRATADA deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, a identificação do veículo, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que efetuou os serviços, estado da carroceria do veículo indicando os pontos em que houver algum dano, nível de tanque de combustível, quilometragem indicada no hodômetro,





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

acessórios (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco, etc.), sendo uma via entregue ao CONTRATANTE no ato da entrega do veículo e a outra na retirada.

**5.14.** A CONTRATADA deverá, após a manutenção, encaminhar ao Gestor ou Fiscal da Ata, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, relatório de assistência técnica, com todas as falhas do veículo, numeradas, contendo termos de abertura e encerramento do serviço, onde serão anotados os dados relevantes, discriminando todos os itens revisados, consertados e substituídos, e, ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

**5.15.** Durante a execução dos serviços, caso sejam identificadas necessidades de reparos não constantes do orçamento inicialmente aprovado, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Gestor ou Fiscal da Ata, apresentando orçamento complementar, cuja execução dependerá de prévia autorização da Administração.

## **6. SERVIÇOS DE REVISÃO**

**6.1.** Dos serviços de geometria:

**a)** A CONTRATADA deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo;

**6.2.** A CONTRATADA deverá executar os serviços de balanceamento, alinhamento e cambagem sempre que tecnicamente recomendados ou quando necessários em decorrência dos serviços executados.

**6.3.** Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem na verificação e correção dos níveis de óleo da caixa de câmbio, folgas, juntas homocinéticas, coifas, e outros afins, inclusive substituição dos fluidos quando necessária.

**6.4.** Os serviços de revisão do sistema de direção consistem na verificação e execução de ajustes nos parafusos, regulagem e conferência de terminais, barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

**6.5.** Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cilindros de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas) e outros.

**6.6.** Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e outros.

**6.7.** Os serviços de revisão de motor consistem na verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros.

**6.8.** Os serviços de revisão do sistema de suspensão consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos e outros.

**6.9.** Os serviços de revisão do sistema elétrico consistem na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

**6.10.** A proposta para fornecimento de óleos lubrificantes, fluidos e filtros deverá apresentar, de forma individualizada, os valores dos produtos e dos respectivos serviços, observando os critérios de remuneração estabelecidos neste Termo de Referência.

**6.11.** Todos os serviços deverão observar rigorosamente as especificações técnicas dos fabricantes dos veículos e máquinas, bem como as normas técnicas aplicáveis, utilizando ferramentas, equipamentos e procedimentos compatíveis com cada modelo e sistema mecânico.

## **7. SERVIÇOS DE LANTERNAGEM:**

**7.1.** Os serviços de lanternagem, funilaria e pintura deverão ser realizados sempre que for demandado, mediante orçamento aprovado pela CONTRATANTE.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**7.2.** Os serviços de vidraçaria compreenderão a substituição ou reparo de para-brisas, vidros laterais, vidros traseiros, espelhos retrovisores, borrachas de vedação e demais componentes relacionados, sempre que tecnicamente necessária a sua substituição, mediante prévia autorização do CONTRATANTE.

**7.3.** Os serviços de funilaria e pintura deverão restabelecer as características originais do veículo ou máquina, observando os padrões de acabamento, tonalidade da pintura, alinhamento, fixação e segurança, utilizando materiais de qualidade compatíveis com as especificações do fabricante.

**7.4.** Quando os serviços envolverem recuperação estrutural, substituição de componentes da carroceria ou pintura de grande extensão, a CONTRATADA deverá informar previamente à CONTRATANTE o prazo estimado para conclusão dos serviços, bem como comunicar eventual necessidade de serviços complementares, os quais dependerão de autorização expressa da Administração.

### **8. DISPOSIÇÕES SOBRE FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:**

**8.1.** Todas as peças, componentes, acessórios e demais materiais empregados na execução dos serviços deverão ser novos, sem uso anterior, originais ou similares de primeira linha, observadas as especificações técnicas do fabricante e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**a)** A indicação do tipo de peça (original ou similar de primeira linha) deverá ser devidamente justificada pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE autorizar sua utilização, observados os critérios técnicos, a disponibilidade no mercado e a vantajosidade para a Administração.

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

**8.3.** Quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento à CONTRATANTE, que por sua vez:

**a)** Fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela CONTRATADA e autorizará a execução dos serviços de reposição ou;

**b)** Quando à CONTRATANTE entender que os preços praticados pela CONTRATADA são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, negociará diretamente com a CONTRATADA alternativas para execução do serviço, desde que sejam mantidas as garantias previstas no item 9.1;

**c)** Caso a negociação do item não seja possível ou razoável para qualquer das partes, a CONTRATADA declinará formalmente da execução do serviço a CONTRATANTE poderão adotar outros procedimentos previstos na legislação para a execução do serviço.

**8.4.** A CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação à CONTRATANTE, para acompanhamento da execução contratual, tais como:

**a)** Apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos da frota do CONTRATANTE;

**b)** As peças substituídas deverão permanecer à disposição da Administração até a conferência e aceite definitivo dos serviços, cabendo posteriormente à CONTRATADA promover sua destinação ambientalmente adequada, salvo manifestação em contrário da CONTRATANTE.

**8.5.** A CONTRATADA responderá integralmente pela procedência, qualidade, autenticidade e compatibilidade técnica das peças e acessórios fornecidos, responsabilizando-se pela substituição imediata daqueles que apresentarem defeitos, vícios ou incompatibilidade com o veículo ou máquina, sem quaisquer ônus para a Administração.

**8.6.** É vedado o emprego de peças reconcondicionadas, remanufaturadas, recuperadas ou usadas, salvo quando expressamente autorizado pela Administração e tecnicamente justificado, hipótese em que deverá haver manifestação formal da CONTRATANTE.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### **9. GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS**

**9.1.** Os prazos de garantia constituem prazos mínimos, prevalecendo aqueles superiores eventualmente oferecidos pelo fabricante ou pela própria CONTRATADA.

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

**a)** Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses;

**b)** Para os serviços de alinhamento de direção e balanceamento, contados da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 3 (três) meses;

**c)** Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 12 (doze) meses;

**d)** Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, no mínimo 3 (três) meses, observado o prazo superior eventualmente concedido pelo fabricante;

**e)** Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses.

**9.3.** Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá reparar ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado ou peça fornecida que apresente defeito, vício, falha de funcionamento ou incompatibilidade técnica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação da Administração, salvo prazo diverso tecnicamente justificado e aceito pela CONTRATANTE

**9.4.** A execução de serviços em garantia não poderá acarretar qualquer custo adicional para a Administração, incluindo mão de obra, peças, materiais, transporte ou quaisquer outras despesas necessárias à completa regularização do veículo ou máquina.

### **10. CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA deverá possuir estabelecimento operacional localizado em um raio máximo de até 30 (trinta) quilômetros da Garagem Central da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, situada na Avenida Audrá, nº 506, Centro, Tremembé/SP.

**10.1.1.** Tal exigência decorre da necessidade de garantir economicidade, redução de custos de deslocamento, disponibilidade da frota e eficiência administrativa, não constituindo restrição injustificada à competitividade.

**10.2.** A CONTRATADA deverá possuir instalações físicas próprias, compatíveis com a execução do objeto, dotadas de infraestrutura, aparelhamento, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico qualificado e em quantidade suficiente para a adequada prestação dos serviços, observadas, no mínimo, as seguintes condições:

**a)** Dispor de equipamentos específicos para diagnóstico e manutenção veicular, incluindo scanner automotivo, equipamento para limpeza do sistema de injeção eletrônica e demais equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços;

**b)** Possuir, no mínimo, 2 (dois) equipamentos de elevação de veículos (elevadores e/ou rampas), com capacidade compatível com os veículos e máquinas abrangidos por este Termo de Referência;

**c)** Contar com equipe técnica qualificada e devidamente capacitada para a execução dos serviços objeto da contratação, observadas as normas técnicas aplicáveis e as recomendações dos fabricantes.

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- 10.4.** Possuir instalações físicas com área pavimentada suficiente para atendimento da frota descrita neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de vias públicas para o estacionamento dos veículos.
- 10.5.** Adotar todos os procedimentos necessários a preservar a integridade e segurança dos veículos sob sua guarda.
- 10.6.** Designar formalmente e manter um representante, ou preposto, a fim de prestar
- 10.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento de materiais e prestação de serviços.
- 10.8.** Executar fielmente, dentro dos prazos previstos, todos os serviços que lhe foram confiados, em observância com as normas técnicas e em conformidade com as especificações de fábrica, bem como em consonância com as determinações do Contratante.
- 10.9.** Manter os veículos e seus acessórios, além dos equipamentos necessários ao funcionamento daqueles, em condições normais de funcionamento, procedendo a exames periódicos nos mesmos, ajustando os dispositivos de segurança, demais peças e componentes, mediante manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de forma a mantê-los em bom funcionamento e dentro dos padrões exigidos pela legislação de trânsito, além das obrigações legais e regulamentares.
- 10.10.** Submeter à aprovação, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do ingresso dos veículos na oficina, os orçamentos solicitados, discriminando de forma clara padronizada e detalhada os serviços a serem executados bem como as peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais a serem fornecidos, observando-se, na formulação dos preços, os valores compatíveis com o mercado e especificados na Ata.
- 10.11.** Executar os serviços especificados somente quando do recebimento da Autorização de Fornecimento pelo CONTRATANTE.
- 10.12.** Prestar os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais recomendados pela montadora, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pelo Gestor e/ou Fiscal da Ata, quer em razão do material, quer da mão de obra.
- 10.13.** Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, laudo técnico concernente às condições de veículos ou componentes que o integrem, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação.
- 10.14.** Executar os serviços com pessoal habilitado e devidamente identificado.
- 10.15.** Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre os serviços executados.
- 10.16.** Fornecer a seus empregados os equipamentos de segurança (EPI's) que se fizerem necessários para execução dos serviços, e fiscalizar o seu uso.
- 10.17.** Manter em boas condições veículos, instalações e equipamentos necessários ao atendimento dos serviços ora contratados.
- 10.18.** Conservar e guardar com extrema responsabilidade e cuidado os veículos do CONTRATANTE em sua oficina durante a prestação de serviços.
- 10.19.** Informar ao CONTRATANTE quaisquer danos causados a quaisquer de seus bens.
- 10.20.** A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada ao integral ressarcimento dos prejuízos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.21.** Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

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

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

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

**10.25.** Providenciar o recolhimento e o adequado descarte das embalagens originárias da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, quando for o caso, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

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

**10.27.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto aos bens do CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

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

**10.29.** Todo e qualquer assunto relativo à execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes deverá ser tratado e negociado com a CONTRATANTE, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

**10.30.** A CONTRATADA deverá promover a destinação ambientalmente adequada de óleos lubrificantes usados, filtros, baterias, pneus, embalagens contaminadas e demais resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente.

**10.31.** A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre quaisquer informações, documentos ou dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para a prestação dos serviços.

## **11. LOGÍSTICA REVERSA**

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

## **12. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

**12.1.** A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdício/menor poluição, tais como:

- a)** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b)** usar produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c)** respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias;

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

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

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

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

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

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

**j)** Utilizar na execução dos serviços, baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08 com atualizações, de 03/09/2012;

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**12.2.** A CONTRATADA deverá manter, quando exigido pela legislação ambiental, licenças, autorizações, certificados ou contratos com empresas licenciadas para coleta, transporte e destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, apresentando-os à Administração sempre que solicitado.

**12.3.** A CONTRATADA responderá integralmente por danos ambientais decorrentes da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

### 13. CRITÉRIOS PARA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

**13.1.** Os serviços executados e o fornecimento de peças, componentes, acessórios, lubrificantes e demais materiais serão remunerados somente após a efetiva execução, conferência e ateste pela CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência:

**a)** O valor a ser pago pelo Serviço de Manutenção será o resultado do produto do preço da Hora Técnica de Manutenção ofertado pela CONTRATADA pelo tempo, descrito em horas, necessário para a execução dos serviços.

**b)** O valor a ser pago pelas peças, componentes, acessórios, trocas de óleo e materiais para a manutenção dos veículos será o previamente aprovado pela CONTRATANTE na solicitação de consumo de Ata. Será reservado para pagamento do valor das peças, o correspondente a 1.2 vezes o valor de referência total da mão de obra (hora técnica) final.

**c)** As despesas relativas ao fornecimento de peças, componentes, acessórios, lubrificantes e demais materiais correrão à conta da natureza de despesa correspondente a material de consumo, observada a classificação orçamentária vigente.

| Tipo de veículo                         | Estimativa do valor de peças pelo orçamento |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| <i>Peças para Veículos leves</i>        | <i>R\$ 436.543,49</i>                       |
| <i>Peças para Caminhões</i>             | <i>R\$ 582.001,20</i>                       |
| <i>Peças para Kombis e Vans</i>         | <i>R\$ 454.393,38</i>                       |
| <i>Peças para Ônibus e Micro-ônibus</i> | <i>R\$ 366.543,93</i>                       |
| <i>Peças para Máquinas</i>              | <i>R\$ 585.664,12</i>                       |

### 14. SUBCONTRATAÇÃO

**14.1.** A subcontratação somente será admitida, mediante prévia e expressa autorização da Administração, para serviços especializados que não constituam a atividade principal do objeto contratado, permanecendo a empresa detentora da Ata de Registro de Preços integralmente responsável pela execução contratual e pela qualidade dos serviços prestados.

**14.2.** A subcontratação não exime a empresa detentora da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade integral perante a Administração pela execução do objeto, qualidade dos serviços, fornecimento das peças e cumprimento das obrigações contratuais.

### 15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

**15.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para contratação, sendo assegurada ao beneficiário da Ata preferência em igualdade de condições, nos termos da legislação vigente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** Após a realização do diagnóstico técnico e antes da autorização definitiva para execução dos serviços, a CONTRATADA poderá manter o veículo em suas dependências ou devolvê-lo à Garagem Central da CONTRATANTE.

**16.1.1.** Caso opte pela devolução do veículo, todas as despesas de transporte correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Administração.

### 17. LISTA DOS VEÍCULOS OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**17.1.** A relação de veículos constante deste Termo de Referência possui caráter meramente informativo e poderá sofrer alterações durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em decorrência de incorporações, alienações, baixas, substituições ou outras modificações na frota municipal, sem que isso implique alteração do objeto contratado, respeitados os quantitativos estimados registrados.

| Veículos Leves e utilitários |          |           |                     |            |
|------------------------------|----------|-----------|---------------------|------------|
| Nº                           | Placa    | Marca     | Modelo              | Ano Modelo |
| 1                            | GKE7C85  | Chevrolet | Spin 1.8            | 2023       |
| 2                            | CKU3A43  | Citroen   | C3 Live             | 2023       |
| 3                            | EZU4D54  | Citroen   | C3 Live             | 2023       |
| 4                            | FBO6F51  | Citroen   | C3 Live             | 2023       |
| 5                            | FMU5J65  | Citroen   | C3 Live             | 2023       |
| 6                            | FUE3F22  | Citroen   | C3 Live             | 2023       |
| 7                            | GJB5J71  | Citroen   | C3 Live             | 2023       |
| 8                            | FVF-5115 | Citroen   | C3 AirCross 1.6     | 2017       |
| 9                            | BYP-8320 | Fiat      | Fiorino 1.4         | 2019       |
| 10                           | FDS0J24  | Fiat      | Mobi 1.0            | 2023       |
| 11                           | FQQ1H94  | Fiat      | Mobi 1.0            | 2023       |
| 12                           | FTQ4A93  | Fiat      | Mobi 1.0            | 2023       |
| 13                           | GHF3G23  | Fiat      | Strada              | 2020       |
| 14                           | GAJ1D46  | Fiat      | Strada              | 2023       |
| 15                           | GAL4E02  | Fiat      | Strada              | 2023       |
| 16                           | GBI3F91  | Fiat      | Strada              | 2023       |
| 17                           | FSS7I93  | Fiat      | Strada              | 2026       |
| 18                           | FSB-0550 | Hyundai   | HB 20S 1.6          | 2014       |
| 19                           | EGI-6491 | Renault   | Clio 1.0            | 2011       |
| 20                           | EGI-6476 | Renault   | Kangoo Express 1.6  | 2012       |
| 21                           | EGI-6477 | Renault   | Logan 1.0           | 2013       |
| 22                           | EGI-6485 | Renault   | Logan 1.0           | 2011       |
| 23                           | EGI-6487 | Renault   | Logan 1.0           | 2011       |
| 24                           | EGI-6504 | Renault   | Logan 1.6           | 2013       |
| 25                           | EGI-6505 | Renault   | Logan 1.6           | 2013       |
| 26                           | GMF-3142 | Fiat      | Uno Mille           | 2001       |
| 27                           | FOK8B83  | VW        | Gol 1.0             | 2021       |
| 28                           | FJQ-2274 | VW        | Gol                 | 2018       |
| 29                           | CUF5E92  | VW        | Gol 1.0             | 2021       |
| 30                           | FJB2D72  | Fiat      | MOBI TREKKING 1.0MT | 2025       |
| 31                           | GJG-8766 | VW        | Gol 1.0             | 2018       |





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

|    |          |           |                     |           |
|----|----------|-----------|---------------------|-----------|
| 32 | GIJ-3122 | VW        | Gol 1.0             | 2018      |
| 33 | ELU4B27  | VW        | Gol 1.0             | 2021      |
| 34 | FJN-2263 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 35 | FKS-9065 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 36 | GGH-3759 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 37 | FWJ-8028 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 38 | FCQ-9067 | VW        | Gol 1.0 Trend 1.0   | 2019      |
| 39 | GAS-5016 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 40 | FZT-0762 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 41 | GGI-8861 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 42 | GEU-2984 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 43 | FIU-6568 | VW        | Gol 1.0 Trend       | 2019      |
| 44 | GBF-4163 | VW        | Gol 1.0 Trend Line  | 2018      |
| 45 | FYL-5512 | VW        | Gol 1.0 Trend Line  | 2018      |
| 46 | GGV-8135 | VW        | Gol 1.0 Trend Line  | 2018      |
| 47 | DBS-6806 | VW        | Gol G4 1.0          | 2006      |
| 48 | DBS-6807 | VW        | Gol G4 1.0          | 2006      |
| 49 | DBS-6820 | VW        | Gol City 1.0        | 2009      |
| 50 | FGU4G68  | VW        | Saveiro 1.0         | 2017      |
| 51 | STT7J39  | Chevrolet | S10 Caminhonete     | 2023      |
| 52 | FCJ-1008 | Toyota    | Corolla 2.0         | 2016      |
| 53 | FHE0G71  | Toyota    | COROLLA ALTIS 20    | 2025/2026 |
| 54 | TKN0D96  | Fiat      | MOBI TREKKING 1.0MT | 2025      |
| 55 | FZV0B42  | Chevrolet | SPIN 1.8L AT LTZ    | 2025      |
| 56 | UDV5J49  | Chevrolet | SPIN 1.8L AT LTZ    | 2026      |
| 57 | TLF8A03  | Chevrolet | SPIN 1.8L AT LTZ    | 2025      |
| 58 | QSZ5H91  | Chevrolet | SPIN 1.8L AT LTZ    | 2026      |
| 59 | TGH4C12  | TOYOTA    | HILUX CDLOWM4FD     | 2025      |
| 60 | GFT1F91  | Fiat      | MOBI TREKKING 1.0MT | 2024      |
| 61 | STY7H51  | Fiat      | MOBI TREKKING 1.0MT | 2024      |
| 62 | HLF-2278 | Fiat      | Uno Mille           | 2010      |

| Veículos Kombi e Vans |          |         |                       |            |
|-----------------------|----------|---------|-----------------------|------------|
| Nº                    | Placa    | Marca   | Modelo                | Ano Modelo |
| 1                     | GJU4C86  | Iveco   | Daily 50-170          | 2023       |
| 2                     | GJG-1120 | Fiat    | Doblo Attractive      | 2016       |
| 3                     | EGI-6471 | Fiat    | Ducato NITS Multi 3.2 | 2009       |
| 4                     | FBF-0823 | Citroen | Jumper 2.3            | 2015       |
| 5                     | EGI-6511 | Citroen | Jumper 2.3            | 2013       |
| 6                     | DET-7719 | VW      | Kombi 1.0             | 2006       |
| 7                     | DET-7749 | VW      | Kombi 1.6             | 2005       |
| 8                     | DET-7760 | VW      | Kombi 1.6             | 2005       |
| 9                     | DET-7809 | VW      | Kombi 1.6             | 2006       |
| 10                    | DET-7659 | VW      | Kombi 1.6             | 2005       |
| 11                    | DST-3031 | VW      | Kombi 1.6             | 2006       |





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

|    |          |            |                         |      |
|----|----------|------------|-------------------------|------|
| 12 | DET-7689 | VW         | Kombi 1.6               | 2005 |
| 13 | EGI-6496 | VW         | Kombi Escolar           | 2013 |
| 14 | EGI-6502 | VW         | Kombi Escolar           | 2012 |
| 15 | EGI-6503 | VW         | Kombi Escolar           | 2013 |
| 16 | EGI-6481 | VW         | Kombi Escolar 1.0       | 2010 |
| 17 | DBS-6821 | VW         | Kombi Standard 1.4      | 2008 |
| 18 | DBS-6803 | VW         | Kombi Standard 1.6      | 2005 |
| 19 | FTP4C97  | Mitsubishi | L200 Triton             | 2023 |
| 20 | FCK0I34  | Renault    | Master - Ambulância     | 2023 |
| 21 | DMI-4971 | Renault    | Master 2.3 - Ambulância | 2019 |
| 22 | DIO-7929 | Renault    | Master 2.3 Ambulância   | 2020 |
| 23 | EGI-6507 | Renault    | Master 2.5              | 2013 |
| 24 | EGI-6508 | Renault    | Master 2.5              | 2013 |
| 25 | GHY-0529 | Renault    | Master Minibus          | 2019 |
| 26 | DJP-9798 | Mercedes   | Sprinter 2.8            | 2013 |
| 27 | EGI-6483 | Mercedes   | Sprinter 413            | 2011 |
| 28 | EGI-6482 | Mercedes   | Sprinter 413            | 2011 |
| 29 | EGI6F09  | Jinbei     | Topic                   | 2013 |
| 30 | STW2D51  | PEUGEOT    | EXPERT BF AMB2          | 2024 |
| 31 | CUJ1E61  | IVECO      | DAILY 50-MINIBUS        | 2023 |
| 32 | UDQ2A08  | RENAULT    | MASTER VAN              | 2026 |
| 33 | FYF8D41  | Renault    | Master - Ambulância     | 2025 |
| 34 | GGJ6I40  | CITROEN    | JUMPER                  | 2026 |

| Ônibus e Micro-ônibus |          |            |                        |            |
|-----------------------|----------|------------|------------------------|------------|
| Nº                    | Placa    | Marca      | Modelo                 | Ano Modelo |
| 1                     | GAY6G95  | Mascarello | Micro-ônibus           | 2021       |
| 2                     | FWL0F67  | Mascarello | Micro-ônibus           | 2021       |
| 3                     | DAP-2869 | Mascarello | Micro-ônibus Gran      | 2020       |
| 4                     | GIS-9091 | Iveco      | Ônibus Gran Class      | 2017       |
| 5                     | FOC-9388 | Volare     | Ônibus Rural Escolar   | 2014       |
| 6                     | FGM-6909 | Volare     | Ônibus Rural Escolar   | 2014       |
| 7                     | GIW5F25  | Marcopolo  | Volare                 | 2023       |
| 8                     | EEF-7879 | Marcopolo  | Ônibus                 | 2010       |
| 9                     | EGI-6489 | Iveco      | Ônibus Escolar Pequeno | 2012       |
| 10                    | EGI-6493 | VW         | Ônibus 15.190          | 2012       |
| 11                    | GBQ2I83  | Iveco      | Tector 170e21          | 2023       |
| 12                    | GGA5C71  | Iveco      | Tector 9-190           | 2023       |
| 13                    | GHS9B05  | Iveco      | Tector 9-190           | 2023       |
| 14                    | CKU6J71  | Ford       | Transit 460B           | 2022       |
| 15                    | DCU7C03  | Ford       | Transit 460B           | 2022       |
| 16                    | UFG1B52  | IVECO      | BUS 10-190             | 2025       |





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

| Caminhões |          |               |                    |            |
|-----------|----------|---------------|--------------------|------------|
| Nº        | Placa    | Marca         | Modelo             | Ano Modelo |
| 1         | FTW-3023 | Ford          | Cargo 1519 B       | 2014       |
| 2         | EGI-6506 | Ford          | Cargo 2429         | 2013       |
| 3         | EGI-6488 | Ford          | Cargo 2429         | 2013       |
| 4         | DBS-6823 | Ford          | F4000              | 2007       |
| 5         | CZA-6075 | Ford          | F12.000            | 2003       |
| 6         | DBS-6801 | Ford          | F12.000            | 2004       |
| 7         | FOH-1227 | Iveco         | Daily Truck        | 2018       |
| 8         | GIZ2G90  | Iveco         | Tector 170e21      | 2010       |
| 9         | EGI-6498 | Iveco         | City Class 70C16   | 2013       |
| 10        | FQJ-6778 | Iveco         | Antigo coletor     | 2013       |
| 11        | CZA-6074 | Iveco         | Daily              | 2002       |
| 12        | FQA-1H00 | Navistar      | Internacional      | 2014       |
| 13        | DBS-6825 | VW            | Caçamba Basculante | 2009       |
| 14        | TFN2J59  | MERCEDES BENZ | ATEGO 2429         | 2025       |
| 15        | UDE5C62  | IVECO         | TECTOR 24-280      | 2025       |

| Máquinas Pesadas |                 |                              |            |
|------------------|-----------------|------------------------------|------------|
| Nº               | Marca           | Modelo                       | Ano Modelo |
| 1                | Case            | Mini Pá Carregadeira         | 2001       |
| 2                | Case            | Retroescavadeira             | 1985       |
| 3                | Ford            | Trator 6610                  | 1991       |
| 4                | JCB             | Retroescavadeira             | 2013       |
| 5                | JCB             | Retroescavadeira             | 2013       |
| 6                | LS              | Trator 80                    | 2004       |
| 7                | LS              | Trator Plus 90               | 2022       |
| 8                | Massey Ferguson | Trator Agrícola MF 265       | 1998       |
| 9                | New Holland     | Motoniveladora 140B - Patrol | 2014       |
| 10               | New Holland     | Motoniveladora 140D - Patrol | 2008       |
| 11               | New Holland     | Trator 80                    | 2022       |
| 12               | Volvo           | Trator Escavo Carregador     | 2016       |
| 13               | XCMG            | Motoniveladora               | 2022       |
| 14               | XCMG            | Pá Carregadeira              | 2022       |
| 15               | XCMC            | Retroescavadeira             | 2022       |
| 16               | Ford            | F14000                       | 2000       |
| 17               | SANY            | HYDRAULIC CRAWLER SAN1Y35    | 2025       |
| 18               | MASSEY          | TRATORAGRICOLA MOD           | 1998       |

### 18. DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

**18.1.** A contratação está prevista e adequada à LOA - Lei Orçamentária Anual (LOA) para o ano de 2026/2027, sob as rubricas na **prestação de serviço** hora/técnica (339039) pessoa jurídica e o **material de consumo** (339030) para a peças, no momento da efetivação da contratação do serviço.

**Maisa de Oliveira Costa Teixeira de Lemos**  
**Secretária Municipal Adjunta de Obras Públicas e Serviços Urbanos**



Prefeitura de  
**TREMEMBÉ**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 3294/2026**

### **ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA (HORA TÉCNICA), PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS, CONFORME AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**1.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade identificar e analisar a necessidade administrativa relacionada à manutenção preventiva e corretiva da frota patrimonial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, compreendendo veículos leves, Kombis, vans, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas e demais equipamentos automotores pertencentes às diversas Secretarias Municipais.

**1.2.** O estudo tem por objetivo avaliar as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, de modo a subsidiar a definição da solução mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, sustentabilidade e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **2. ÁREA REQUISITANTE**

**2.1.** Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos, com participação das demais Secretarias Municipais que possuem veículos integrantes da frota oficial.

#### **3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**3.1.** Responsabilizam-se pelo planejamento do serviço o seguinte funcionário:

##### **Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos**

- Maisa de Oliveira Costa Teixeira de Lemos – Secretária Adjunta de Obras Públicas e Serviços Urbanos;
- Edimar Luiz Carneiro – Assessor de Planejamento Urbano e Habitação.

#### **4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP**

**4.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar será elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, transparência e interesse público.

**4.2.** Os estudos deverão identificar a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Administração, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, mediante análise das alternativas disponíveis no mercado.

**4.3.** A solução a ser proposta deverá assegurar a adequada manutenção da frota municipal, buscando a redução do tempo de indisponibilidade dos veículos e equipamentos, a qualidade dos serviços, a segurança operacional e a otimização dos recursos públicos.

**4.4.** Deverão ser observadas as especificações técnicas dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis, a legislação ambiental pertinente e as normas de segurança e saúde no trabalho, quando cabíveis.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**4.5.** O estudo deverá prever mecanismos que possibilitem o adequado acompanhamento da solução a ser adotada, garantindo a transparência, o controle da execução contratual e a rastreabilidade dos serviços realizados.

### 5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**5.1.** A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé possui frota própria composta por veículos leves, Kombis, vans, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas e demais equipamentos automotores utilizados pelas diversas Secretarias Municipais para execução de atividades essenciais ao atendimento da população.

**5.2.** A utilização diária desses veículos e equipamentos é indispensável para o desenvolvimento das políticas públicas municipais, abrangendo, dentre outras atividades, transporte de servidores, atendimento às áreas de saúde, educação, assistência social, obras, manutenção urbana, defesa civil, fiscalização, transporte de materiais, execução de serviços operacionais e apoio às demais atividades administrativas.

**5.3.** Em razão do uso contínuo e das condições operacionais às quais a frota está submetida, ocorre o desgaste natural de seus componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos e estruturais, tornando indispensável a realização periódica de manutenções preventivas e corretivas, de forma a preservar a segurança, confiabilidade, desempenho e vida útil dos veículos e equipamentos.

**5.4.** A indisponibilidade da frota pode comprometer significativamente a continuidade dos serviços públicos, ocasionando atrasos na execução das atividades institucionais, aumento dos custos operacionais, prejuízo ao atendimento da população e riscos à segurança dos usuários e servidores.

**5.5.** Diante desse cenário, torna-se necessária a realização de estudos técnicos que permitam identificar a solução mais eficiente para assegurar a adequada manutenção da frota municipal, observando critérios de economicidade, eficiência, disponibilidade operacional, qualidade dos serviços e interesse público.

**5.6.** A adequada manutenção da frota é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados pelas diversas Secretarias Municipais, garantindo segurança, eficiência operacional e preservação do patrimônio público.

### 6. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

**6.1.** O objeto deste Termo está previsto e adequado à LOA - Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano de Contratações Anual - PCA para o ano de 2026, **sob as rubricas na prestação de serviço hora/técnica (339039) pessoa jurídica e o material de consumo (339030) para a peças, no momento da efetivação da contratação do serviço.**

**6.2.** Trata-se de necessidade permanente da Administração Pública, decorrente da utilização contínua da frota oficial pelas diversas Secretarias Municipais, sendo indispensável à continuidade da prestação dos serviços públicos.

**6.3.** A eventual contratação decorrente deste estudo deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como as classificações contábeis pertinentes, conforme definido pela Secretaria Municipal competente.

### 7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** A solução a ser adotada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de forma eficiente, segura e contínua, observando as especificações técnicas dos fabricantes dos veículos e equipamentos.

**7.2.** Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e capacitados, utilizando equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados à realização dos serviços, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**7.3.** Os materiais, peças, componentes e acessórios eventualmente empregados deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, compatibilidade e desempenho exigidos pelos respectivos fabricantes ou por normas técnicas equivalentes.

**7.4.** A solução deverá contemplar mecanismos que permitam o adequado controle dos serviços executados, contendo identificação do veículo, diagnóstico da manutenção realizada, peças eventualmente substituídas, tempo de execução, responsável técnico e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução.

**7.5.** Deverão ser observadas as normas de segurança e saúde no trabalho, bem como a legislação ambiental aplicável, especialmente quanto ao armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção.

**7.6.** A solução deverá possibilitar adequada fiscalização pela Administração, permitindo o acompanhamento da execução dos serviços, a conferência dos materiais empregados e a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

**7.7.** Os requisitos estabelecidos neste estudo representam condições mínimas necessárias ao atendimento da necessidade administrativa, podendo ser detalhados e complementados no Termo de Referência.

## 8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

**8.1.** A estimativa das quantidades foi elaborada com base no histórico de consumo registrado pela Administração nos últimos exercícios, considerando a utilização da frota municipal, a frequência das manutenções, a idade dos veículos e equipamentos, bem como as necessidades operacionais das Secretarias participantes.

**8.2.** O levantamento das quantidades buscou representar a demanda estimada para o período de vigência da futura contratação, considerando margem suficiente para absorver oscilações decorrentes do uso contínuo da frota.

| Código     | Descrição                                                            | Quantidade |
|------------|----------------------------------------------------------------------|------------|
| 38.188.99  | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM <b>VEÍCULOS LEVES</b> (HORA TÉCNICA)        | 1.984      |
| 38.188.101 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM <b>ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS</b> (HORA TÉCNICA) | 1.328      |
| 38.188.102 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM <b>CAMINHÕES</b> (HORA TÉCNICA)             | 1.725      |
| 38.188.100 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM <b>KOMBIS E VANS</b> (HORA TÉCNICA)         | 1.802      |
| 38.188.103 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM <b>MÁQUINAS</b> (HORA TÉCNICA)              | 2.268      |

Estimativa de hora/técnica por cada tipo de veículo com a série histórica de consumo dos últimos anos:

| Descrição                    | Quantidade estimada | Estimativa da média de hora por veículo |
|------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|
| <b>VEÍCULOS LEVES</b>        | 62                  | Aproximadamente 32 horas/veículos       |
| <b>ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS</b> | 16                  | Aproximadamente 83 horas/veículos       |
| <b>CAMINHÕES</b>             | 15                  | Aproximadamente 115 horas/veículos      |
| <b>KOMBIS E VANS</b>         | 34                  | Aproximadamente 53 horas/veículos       |
| <b>MÁQUINAS</b>              | 18                  | Aproximadamente 126 horas/veículos      |

**8.3.** As quantidades apresentadas possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de consumo integral pela Administração, servindo exclusivamente como parâmetro para dimensionamento da futura solução.





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**9.1.** Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, com o objetivo de identificar a solução mais vantajosa para a Administração Pública.

**9.2.** Considerando as características da frota municipal, a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos e as soluções atualmente disponíveis no mercado, foram identificadas e analisadas três alternativas tecnicamente viáveis para atendimento da demanda, conforme descrito a seguir:

#### **9.2.1. Solução 01 – Execução direta pela Administração Municipal**

Esta alternativa consiste na realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva utilizando estrutura própria da Prefeitura Municipal, compreendendo oficina mecânica, equipamentos especializados, ferramentas, profissionais habilitados e estoque de peças e materiais necessários à execução dos serviços.

Para sua implementação seria necessária, dentre outras providências:

- implantação ou ampliação de oficina mecânica própria;
- aquisição de equipamentos específicos para manutenção dos diversos tipos de veículos e máquinas;
- aquisição de ferramentas especiais e equipamentos de diagnóstico eletrônico;
- contratação ou ampliação do quadro de mecânicos especializados, eletricitistas, funileiros, soldadores e demais profissionais necessários;
- capacitação contínua da equipe técnica em razão das constantes evoluções tecnológicas da frota;
- formação e manutenção de estoque de peças, componentes, acessórios, lubrificantes e materiais de consumo para diversas marcas e modelos;
- estrutura física adequada para armazenamento de materiais e execução dos serviços;
- observância das normas ambientais relativas ao armazenamento e descarte de resíduos.

Embora proporcione maior controle direto da execução dos serviços, esta alternativa demandaria elevado investimento inicial, ampliação permanente da estrutura administrativa e custos contínuos de manutenção, mostrando-se operacionalmente complexa e economicamente menos vantajosa para a realidade da Administração Municipal.

#### **9.2.2. Solução 02 – Contratação de empresa especializada para execução dos serviços**

Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, incluindo a disponibilização da estrutura operacional necessária, mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos indispensáveis à adequada execução dos serviços.

Entre as principais vantagens desta solução destacam-se:

- utilização de estrutura técnica já existente no mercado;
- mão de obra especializada e constantemente atualizada;
- redução da necessidade de investimentos públicos em infraestrutura;
- maior agilidade na execução dos serviços;
- facilidade de acompanhamento e fiscalização contratual;
- redução do tempo de indisponibilidade dos veículos;
- maior previsibilidade dos custos de manutenção;
- possibilidade de atendimento às diversas categorias de veículos pertencentes à frota municipal.

A ampla oferta de empresas especializadas no mercado regional favorece a competitividade do certame e amplia a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa.

Esta alternativa apresenta boa disponibilidade de fornecedores especializados, ampla utilização por órgãos públicos e demonstra elevada capacidade de atendimento às necessidades da Administração.

#### **9.2.3. Solução 03 – Gerenciamento da manutenção por sistema informatizado (cartão eletrônico)**





# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMOMBÉ

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Outra alternativa identificada consiste na contratação de empresa administradora de sistema informatizado de gerenciamento da manutenção da frota, mediante utilização de cartão eletrônico ou tecnologia equivalente, permitindo o credenciamento de oficinas mecânicas para execução dos serviços.

Nesse modelo, a Administração passa a gerir uma rede credenciada de prestadores, utilizando sistema eletrônico para autorização, acompanhamento e controle das manutenções.

Entre suas principais vantagens destacam-se:

- ampla rede credenciada de oficinas;
- controle informatizado das ordens de serviço;
- emissão de relatórios gerenciais;
- rastreabilidade das manutenções realizadas;
- maior controle operacional da frota.

Entretanto, para a realidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, esta alternativa pode apresentar limitações, tais como:

- incidência de taxa de administração, quando aplicável;
- dependência da rede credenciada disponível na região;
- necessidade de gestão simultânea entre administradora e oficinas credenciadas;
- possibilidade de redução da competitividade em localidades com menor número de estabelecimentos credenciados;
- maior complexidade na gestão contratual.

### 9.3. Comparativo das Alternativas Avaliadas

| Critério Avaliado                            | Execução Direta                   | Empresa Especializada          | Sistema de Gerenciamento                                 |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Investimento inicial pela Administração      | Elevado                           | Baixo                          | Médio                                                    |
| Necessidade de estrutura própria             | Elevada                           | Não                            | Não                                                      |
| Necessidade de contratação de equipe técnica | Elevada                           | Não                            | Não                                                      |
| Atualização tecnológica permanente           | Responsabilidade da Administração | Responsabilidade da contratada | Responsabilidade da administradora e da rede credenciada |
| Complexidade administrativa                  | Elevada                           | Média                          | Elevada                                                  |
| Controle da execução                         | Alto                              | Alto                           | Alto                                                     |
| Disponibilidade de fornecedores              | Não se aplica                     | Alta                           | Média                                                    |
| Tempo estimado para implantação              | Elevado                           | Reduzido                       | Médio                                                    |
| Flexibilidade operacional                    | Média                             | Alta                           | Alta                                                     |
| Economicidade                                | Baixa                             | Alta                           | Média                                                    |
| Adequação à realidade do Município           | Baixa                             | Alta                           | Média                                                    |

9.4. Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para execução dos serviços apresenta a melhor relação entre eficiência operacional, economicidade, disponibilidade de mercado, facilidade de fiscalização, qualidade técnica e atendimento às necessidades da





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

Administração Municipal.

**9.5.** A solução permite à Administração concentrar seus esforços na gestão e fiscalização contratual, reduzindo investimentos em estrutura própria, minimizando o tempo de indisponibilidade da frota e proporcionando maior eficiência na execução dos serviços de manutenção.

**9.6.** Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, administrativos e econômicos analisados, conclui-se que a contratação de empresa especializada mostra-se, em princípio, a alternativa mais vantajosa para atendimento da necessidade identificada neste Estudo Técnico Preliminar, devendo sua viabilidade ser complementada pelas demais etapas do planejamento da contratação. Registra-se, ainda, que a solução proposta encontra respaldo em práticas adotadas por outros órgãos da Administração Pública, tendo sido utilizado como referência o modelo de contratação adotado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, no âmbito do Pregão nº 70/2023, cuja documentação foi consultada durante a elaboração deste estudo.

### **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A estimativa do valor da contratação será elaborada em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante realização de pesquisa de preços que reflita os valores praticados pelo mercado para serviços da mesma natureza.

**10.2.** A pesquisa de preços considerará, sempre que possível, contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, preços constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bancos oficiais de preços, atas de registro de preços vigentes, contratações públicas recentes, bem como outras fontes admitidas pela legislação vigente.

**10.3.** Para o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais eventualmente necessários à execução dos serviços, serão observados critérios objetivos de precificação, considerando tabelas referenciais reconhecidas pelo mercado, descontos incidentes sobre preços de referência ou outra metodologia que venha a demonstrar maior vantajosidade para a Administração, conforme definido no Termo de Referência.

**10.4.** A estimativa final do valor da contratação será consolidada após a conclusão da pesquisa mercadológica, servindo de base para a definição do orçamento estimado da futura contratação.

**10.5.** A estimativa destinada ao fornecimento de peças, componentes e materiais será dimensionada com base na série histórica das manutenções realizadas pela Administração, considerando a proporcionalidade entre o consumo de peças e os serviços executados, de forma a assegurar equilíbrio entre os quantitativos estimados de mão de obra e materiais.

### **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**11.1.** Após a análise das alternativas apresentadas no levantamento de mercado, verificou-se que a solução mais vantajosa para atender à necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota patrimonial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

**11.2.** A solução compreende a execução, sob demanda, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos leves, Kombis, vans, ônibus, micro-ônibus, caminhões e máquinas pertencentes à frota municipal, contemplando o fornecimento da mão de obra especializada (hora técnica) e, quando necessário, de peças, componentes, acessórios, lubrificantes e demais materiais indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

**11.3.** O fornecimento de peças e materiais ocorrerá somente quando tecnicamente necessário à execução da manutenção, mediante prévia avaliação e autorização da Administração, observados os critérios de fiscalização, controle e forma de remuneração que serão estabelecidos no Termo de Referência





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

e no instrumento contratual.

**11.4.** A solução proposta busca assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos, a disponibilidade da frota municipal, a padronização dos procedimentos de manutenção, a otimização dos recursos públicos e a adequada fiscalização da execução contratual, observando as especificações técnicas dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente.

**11.5.** Considerando que as necessidades de manutenção da frota municipal possuem natureza continuada, demanda variável e consumo imprevisível, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato de serviços e materiais que serão efetivamente utilizados durante o período de vigência da contratação, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.6.** A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração realize as contratações de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando contratações emergenciais e reduzindo custos administrativos.

**11.7.** A execução dos serviços ocorrerá mediante demanda da Administração, observando as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da contratação, não gerando à futura contratada direito à execução da totalidade dos quantitativos estimados.

## **12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Em observância ao disposto no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi avaliada a viabilidade do parcelamento do objeto, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos da futura contratação.

**12.2.** Considerando as características da frota municipal e as especificidades dos serviços de manutenção, verificou-se que a divisão da contratação em itens, de acordo com as categorias de veículos e máquinas, mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, permitindo maior competitividade entre os licitantes e ampliando a participação de empresas especializadas em cada segmento.

**12.3.** Assim, a contratação será estruturada em itens distintos, correspondentes às seguintes categorias:

- manutenção de veículos leves;
- manutenção de Kombis e vans;
- manutenção de ônibus e micro-ônibus;
- manutenção de caminhões;
- manutenção de máquinas.

**12.4.** O parcelamento adotado não compromete a padronização dos serviços, a gestão contratual ou a economia de escala, permitindo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa para cada categoria de veículo, em conformidade com os princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade.

## **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**13.1.** A solução proposta busca assegurar a manutenção da frota municipal em condições adequadas de funcionamento, contribuindo para a continuidade da prestação dos serviços públicos e para a eficiência da gestão administrativa.

**13.2.** Com a implementação da solução, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- ampliar a disponibilidade operacional da frota municipal;
- reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos e equipamentos;
- garantir maior segurança aos usuários e servidores;
- promover maior eficiência na execução das manutenções preventivas e corretivas;
- otimizar a aplicação dos recursos públicos, mediante racionalização dos custos de manutenção;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

- reduzir a necessidade de contratações emergenciais;
- proporcionar maior controle e transparência na execução dos serviços;
- ampliar a vida útil dos veículos e equipamentos que compõem a frota municipal.

### **14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

**14.1.** Após a formalização da contratação, deverão ser designados o Gestor e os Fiscais do Contrato, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização deverão assegurar o controle da execução dos serviços, da utilização das peças e materiais, do cumprimento das obrigações contratuais e da observância das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**15.1.** Após análise do objeto, verificou-se que a solução pretendida não possui dependência direta de outras contratações em andamento para sua implementação, podendo ser executada de forma autônoma.

**15.2.** Registra-se que a presente contratação guarda relação com a gestão da frota municipal, complementando as ações voltadas à manutenção e conservação dos bens patrimoniais utilizados pelas diversas Secretarias Municipais, não havendo, entretanto, necessidade de contratação prévia ou concomitante de outro objeto para sua plena execução.

**15.3.** Considerando a participação das diversas Secretarias Municipais na utilização da futura Ata de Registro de Preços, foi realizado o levantamento das respectivas demandas, observando-se os procedimentos administrativos internos para consolidação das necessidades da Administração.

### **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**16.1.** A execução dos serviços poderá gerar resíduos decorrentes das atividades de manutenção automotiva, tais como óleos lubrificantes usados ou contaminados, filtros, baterias, pneus inservíveis, embalagens contaminadas, componentes metálicos e demais materiais classificados como resíduos automotivos.

**16.2.** A solução a ser adotada deverá observar a legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao armazenamento, transporte, destinação final e, quando aplicável, à logística reversa dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

**16.3.** A futura contratada deverá adotar boas práticas ambientais, responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos sob sua responsabilidade, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), bem como com as demais normas ambientais aplicáveis.

**16.4.** Sempre que possível, deverão ser priorizados procedimentos que contribuam para a redução da geração de resíduos, racionalização do consumo de materiais e utilização de processos ambientalmente adequados, observando os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.5.** A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

### **17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**17.1.** Com base nos estudos técnicos realizados, na análise da necessidade administrativa, no levantamento de mercado e na avaliação das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução proposta mostra-se tecnicamente viável e adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**

(Lei Estadual nº 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

### **"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"**

(Lei Municipal nº 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-017  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**17.2.** A solução selecionada apresenta adequada relação entre custo e benefício, favorecendo a continuidade da prestação dos serviços públicos, a disponibilidade da frota municipal, a eficiência operacional, a economicidade e a adequada gestão dos recursos públicos.

**17.3.** Os estudos desenvolvidos demonstraram que a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção da frota municipal, contemplando o fornecimento da mão de obra especializada e, quando necessário, de peças, componentes, acessórios e materiais, constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração, observadas as condições e especificações que serão estabelecidas no Termo de Referência.

**17.4.** Diante do exposto, esta Equipe de Planejamento manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por entender que a solução proposta atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Edimar Luiz Carneiro

Assessor de Planejamento Urbano e Habitação

Maisa de Oliveira Costa Teixeira de Lemos

Secretária Municipal Adjunta de Obras Públicas e Serviços Urbanos

