



TERMO DE REFERÊNCIA – TR/2025.
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS – DAE
SERVIÇO COM MÃO DE OBRA.

Os elementos constantes neste Termo de Referência estão apoiados no DFD – Documento de Formalização de Demanda e no ETP – Estudo Técnico Preliminar, elaborados pelo setor requisitante da contratação.

INFORMAÇÕES GERAIS:

Identificação do Processo: 2025/242

Área solicitante: Setor de Transporte

Servidor responsável: Paulo Roberto Mendonça dos Santos

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

OBJETO: Contratação de prestação do serviço de manutenção corretiva e preventiva em veículos, com o objetivo de mantê-los em perfeito estado de funcionamento. Isso inclui a substituição de peças danificadas, gastas ou defeituosas, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e demais intervenções necessárias para o restabelecimento das condições originais dos veículos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD.	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	MECANICA ELETRICA AUTOMOTIVA	17719	Horas	1.000 (horas de serviço)	R\$ 178,75	R\$ 178.750,00
2	Peças mecânica elétrica	18970	Valor estimado	-	-	R\$ 60.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa e descrição constantes do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, por se tratar de procedimento auxiliar de licitação denominado Sistema de Registro de Preços – SRP, será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Artigo nº 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A contratada deve cumprir com todas as obrigações constantes neste TR e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

1.6. A Ata de Registro de Preços – ARP – e a sua minuta oferecerão um maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025, conforme detalhamento a seguir:

a) Id PCA – PNCP: 96041330000102-0-000004/2025



- b) Data da publicação no PNCP:** 26/12/2024;
- c) Local:** Sant'Ana do Livramento – RS
- d) Fonte:** Departamento de Água e Esgotos – DAE
- e) ID do(s) item(ns) no PCA/2025:** 17719 – MECANICA ELETRICA AUTOMOTIVA
18970 – Peças mecânica elétrica

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

A descrição da solução como um todo encontra-se no Item 5 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local quando possível.

- a) Dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados na execução dos serviços de manutenção, especialmente óleos lubrificantes, fluidos, baterias, pneus, peças substituídas e demais componentes automotivos, conforme a legislação ambiental vigente;
- b) Priorizar o uso de peças e componentes reconicionados ou recicláveis, sempre que tecnicamente viável e permitido pelo fabricante do veículo, observando a equivalência de qualidade e desempenho;
- c) Adotar boas práticas de gestão ambiental no local de execução dos serviços, evitando o descarte inadequado de resíduos e a contaminação do solo ou da água;
- d) Manter registro das destinações finais ambientais dos resíduos gerados, os quais poderão ser exigidos pela Administração para fins de fiscalização contratual;
- e) Preferencialmente, utilizar oficinas que adotem práticas de responsabilidade socioambiental, como programas de reaproveitamento de água, separação de resíduos recicláveis e uso de fontes alternativas de energia.

Preposto

- a) O Contratado 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.
- b) O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- c) O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

4.1. Ser do ramo do objeto da licitação e possuir oficina localizada dentro do perímetro urbano do Município de Santana do Livramento – RS;

4.2. Possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas relativas a execução contratual;

4.3. Possuir instalações adequadas e capacidade lógica para executar os serviços, objetos desta licitação;

4.4. Possuir experiência no mercado.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

4.5. Não haverá exigência.

Da exigência de carta de solidariedade:



4.6. Tal exigência não se aplica ao presente processo licitatório.

Subcontratação:

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria:

Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de execução

A prestação dos serviços deverá seguir as seguintes condições:

- **Prazos de Atendimento:**
- **Manutenção Corretiva:** O atendimento para veículos inoperantes (com pane que impeça a circulação) deverá ocorrer em até 4 horas úteis após a solicitação. Para panes que permitam a circulação, o prazo será de até 12 horas úteis para o início do reparo.
- **Manutenção Preventiva:** A execução das manutenções preventivas deverá ser agendada previamente com a Administração, de acordo com o plano de manutenção dos veículos ou a quilometragem/tempo de uso.
- **Local de Execução:** Os serviços poderão ser executados nas instalações da CONTRATADA.
- **Mão de Obra Especializada:** A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada e especializada para cada tipo de serviço a ser executado (mecânicos, eletricitas, funileiros, etc.), comprovada por meio de certificações e experiência profissional.
- **Equipamentos e Ferramentas:** A CONTRATADA deverá possuir todos os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: elevadores automotivos, aparelhos de diagnóstico eletrônico, ferramentas especiais para cada modelo de veículo, equipamentos para alinhamento e balanceamento, etc.
- **Procedimentos de Orçamento e Aprovação:** Para cada serviço, a CONTRATADA deverá apresentar um orçamento detalhado, contendo a descrição dos serviços, peças a serem substituídas, tempo estimado de execução e custo total. A execução do serviço somente poderá ocorrer após a expressa aprovação da CONTRATANTE.
- **Garantia dos Serviços e Peças:** A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 3 meses para os serviços executados e as peças substituídas, contada a partir da data de entrega do veículo.
- **Logística e Reboque:** A CONTRATADA deverá ter capacidade de providenciar o reboque dos veículos inoperantes, quando necessário, para suas instalações ou para outro local determinado pela CONTRATANTE.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A empresa contratada deverá prestar serviços de manutenção mecânica e elétrica automotiva, abrangendo:

- a) Diagnóstico eletrônico e manual;
- b) Troca de peças e componentes defeituosos ou desgastados;
- c) Revisão dos critérios técnicos para execução dos serviços, incluindo exigência de mão de obra especializada; os prazos de atendimento e de execução; os padrões mínimos de qualidade e garantia das peças utilizadas; a forma de medição e pagamento; a apresentação de laudos ou comprovantes técnicos das intervenções realizadas; bem como a verificação da habilitação técnica da empresa, com oficina equipada e profissionais capacitados.

d) Fornecimento de peças genuínas ou originais de fábrica, novas, com garantia mínima de 3 (três) meses.

5.2. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Materiais a serem disponibilizados:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

- Peças e Componentes: Todas as peças e componentes a serem utilizados na manutenção (corretiva e preventiva) deverão ser originais de fábrica ou de primeira linha, compatíveis com as especificações técnicas dos veículos e, preferencialmente, homologadas pelos fabricantes. A CONTRATADA será responsável pela aquisição, transporte e descarte adequado das peças substituídas, seguindo as normas ambientais vigentes.
- Insumos e Fluidos: insumos e fluidos compatíveis com os sistemas elétricos e mecânicos dos veículos, tais como graxa dielétrica, limpa-contato elétrico, fita isolante automotiva, lubrificantes específicos para conexões elétricas, desengripantes, fluido para limpador de para-brisa, fluido de bateria, além de demais produtos auxiliares essenciais para garantir a segurança, eficiência e durabilidade das intervenções realizadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- Para que os licitantes possam dimensionar adequadamente suas propostas, as seguintes informações serão disponibilizadas e deverão ser consideradas:
- Frota de Veículos: Lista detalhada da frota, contendo:
 - Marca, modelo e ano de fabricação de cada veículo.
 - Tipo de combustível.
 - Condição atual dos veículos (se em uso, em estado de conservação, etc.).
- Estimativa de Demandas: Previsão de volume de serviços a serem demandados (ex: estimativa de trocas de óleo, reparos mecânicos, elétricos, etc.), com base no histórico da frota ou em projeções. É importante ressaltar que esta é uma estimativa e o pagamento será por demanda.
- Prazos Contratuais: Indicação da duração do contrato (ex: 12 meses, com possibilidade de prorrogação).
- Local de Atendimento: Especificação dos locais onde os veículos estão alocados e de onde a demanda por serviços poderá surgir.

Especificação da garantia do serviço:

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, se necessário, o órgão ou entidade convocará 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.

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.15. O fornecedor é totalmente responsável por manter atualizado e verificar regularmente seu endereço eletrônico/e-mail cadastrado, garantindo assim o recebimento adequado das comunicações emitidas por esta Autarquia, no intuito de assegurar a execução pontual dos serviços licitados

6.15.1. Em caso de silêncio por parte do fornecedor após as 48 horas supramencionadas, será considerado que esse tomou ciência do empenho, a contar do minuto seguinte ao final do referido prazo;

6.15.2. O fornecedor deverá manter o seu endereço eletrônico (e-mail) e o seu telefone atualizado, visando facilitar para esta Autarquia um meio de contato em caso de necessidade;

6.15.3. O descumprimento do prazo estabelecido poderá implicar infrações e sanções administrativas, nos termos da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base nos Artigos 155 e 156 da referida legislação.

Forma de execução:

Execução sob demanda, mediante autorização da Administração, com registro de chamados, emissão de ordens de serviço e relatórios mensais de acompanhamento.

Fiscalização Técnica:

- 6.16.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.17.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.18.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.19.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.20.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.21.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.22.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.23.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.24.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.25.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

Fiscalização Administrativa:

- 6.26.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes ao contratado, caso necessário.
- 6.27.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.28.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.28.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.29. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

6.30. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.31. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.34. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.35. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.36. Os serviços devem ser realizados em uma oficina localizada na cidade de Sant'Ana do Livramento. Qualquer movimentação fora do município será por conta da empresa contratada.

Gestor do Contrato:

6.37. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.38. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.39. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.40. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.41. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.42. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

Termo de Designação / Portaria nº 041 de 09 de janeiro de 2025, nomeia membros para formarem a comissão técnica de Gestão das Atas de Registro de Preços e/ou Contratos que se originarem desta contratação:

Gestor de contratos: Kristofer Marques Cunha; Suplente: Ana Paula Moraes Gonçalves.

Fiscal técnico: Claudio Eliandro Pereira Vigânico; Suplente: Paulo Roberto Mendonça dos Santos.

Fiscal administrativo: Raul Cleim Silva da Costa; Suplente: Vitória Areva Rodrigues

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

Do recebimento:

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

7.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Da liquidação:

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento:

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

Forma de pagamento:

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

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

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

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

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto.

Critérios de habilitação:

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital.

Qualificação Técnico-Operacional:

- Para fins de qualificação técnico-operacional, a CONTRATADA deverá comprovar:
- Atestado(s) de Capacidade Técnica: Apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em veículos, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.
- Alvará de funcionamento: alvará de funcionamento expedido pelo órgão competente, para o exercício da atividade de oficina mecânica/prestação de serviços automotivos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Departamento de Água e Esgotos – DAE do Município de Santana do Livramento – RS.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Serviço: 50.02.04.122.0031.6003.3.3.390.39
Peças: 50.02.04.122.0031.6003.3.3.90.30

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 238.750,00 (duzentos e trinta e oito mil, setecentos e cinquenta), conforme custos unitários apostos no mapa de preços médios elaborado pelo Setor de Compras do DAE.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, a contratada que, na fase de execução contratual:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, conforme Artigo 156, seguintes sanções:

11.2.1. Advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item A, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Multa: Será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens B, C, D, E, F, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Esta sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens H, I, J, K, L, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens B, C, D, E, F, G, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III (impedimento de licitar e contratar), e impedirá o 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.

11.3. Conforme o § 1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Santana do Livramento – RS, 12 de maio de 2025.

Paulo Roberto Mendonça dos Santos

Supervisor do Setor de Transportes - DAE