

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO****DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa que forneça serviços de manutenção/recuperação de caminhões, ônibus, micro-ônibus e vans, da frota municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>Lote: 1 – AMPLA CONCORRENCIA</b>						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Un.	Preço unitário	Preço máximo total
1	29832435 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES DA LINHA MB.	400	H	215,00	86.000,00
2	29832436 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTORES DE CAMINHÕES DA LINHA MB	400	H	256,67	102.668,00
3	29832437 13463	RETIFICA DE MOTORES DE CAMINHÕES DA LINHA MB	300	H	311,83	93.549,00
4	29832438 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES DA LINHA VW.	500	H	215,64	107.820,00
5	29832439 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTORES DE CAMINHÕES DA LINHA VW	400	H	256,67	102.668,00
6	29832440 13463	RETIFICA DE MOTORES DE CAMINHÕES DA LINHA VW.	300	H	311,83	93.549,00
7	29832441 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES IVECO.	400	H	219,06	87.624,00
8	29832453 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS DA LINHA MB.	500	H	231,67	115.835,00
9	29832465 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE VANS/AMBULÂNCIAS DA LINHA MB	500	H	220,00	110.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>899.713,00</b>
<b>Lote: 2 - EXCLUSIVO</b>						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Un.	Preço unitário	Preço máximo total
1-10	29832442 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS P/ MANUTENÇÃO DE MOTORES DE CAMINHÕES LINHA IVECO	200	H	256,67	51.334,00
2-11	29832443 13463	RETIFICA DE MOTORES DE CAMINHÕES DA LINHA IVECO	100	H	311,83	31.183,00
3-12	29832444 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES FORD	200	H	212,00	42.400,00
4-13	29832445 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS P/ MANUTENÇÃO DE MOTORES DE CAMINHÕES DA LINHA FORD	100	H	256,67	25.667,00

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

5-14	29832446 3573	RETIFICA DE MOTORES DE CAMINHÕES DA LINHA FORD	80	H	311,83	24.946,40
6-15	29832447 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS VOLVO	200	H	240,00	48.000,00
7-16	29832448 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTORES DE ÔNIBUS DA LINHA VOLVO	100	H	262,50	26.250,00
8-17	29832449 13463	RETIFICA DE MOTORES DE ÔNIBUS DA LINHA VOLVO	80	H	311,83	24.946,40
9-18	29832450 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS DA LINHA VW.	150	H	209,29	31.393,50
10-19	29832451 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTORES DE ÔNIBUS LINHA VW	100	H	247,50	24.750,00
11-20	29832452 13463	RETIFICA DE MOTORES DE ÔNIBUS DA LINHA VW.	80	H	311,83	24.946,40
12-21	29832454 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTORES DE ÔNIBUS DA LINHA MB.	300	H	247,50	74.250,00
13-22	29832455 13463	RETIFICA DE MOTORES DE ÔNIBUS DA LINHA MB.	200	H	311,83	62.366,00
14-23	29832456 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS P/ MANUTENÇÃO DE MICRO ÔNIBUS LINHA AGRAL/VOLARE	200	H	209,33	41.866,00
15-24	29832457 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS P/ MANUT. DE MOTORES DE MICRO ÔNIBUS AGRAL/VOLARE	100	H	256,67	25.667,00
16-25	29832458 13463	RETIFICA DE MOTORES DE MICRO ÔNIBUS DA LINHA AGRAL/VOLARE.	80	H	311,83	24.946,40
17-26	29832459 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO ÔNIBUS/VANS DA LINHA IVECO	200	H	211,00	42.200,00
18-27	29832460 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUT. DE MOTORES DE MICRO ÔNIBUS/VANS IVECO. SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTORES DE MICRO ÔNIBUS/VANS DA LINHA IVECO.	150	H	256,67	38.500,50
19-28	29832461 13463	RETIFICA DE MOTORES DE MICRO ÔNIBUS DA LINHA IVECO	100	H	311,83	31.183,00
20-29	29832462 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS DA LINHA SCÂNIA.	120	H	225,00	27.000,00
21-30	29832463 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS P/ MANUTENÇÃO DE MOTORES DE ÔNIBUS DA LINHA SCÂNIA	100	H	236,67	23.667,00
22-31	29832464 13463	RETIFICA DE MOTORES DE ÔNIBUS DA LINHA SCÂNIA	80	H	311,83	24.946,40
23-32	29832466 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS P/ MANUT. MOTORES DE VANS/AMBULÂNCIAS DA LINHA MB SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTORES DE VANS/AMBULÂNCIAS DA LINHA MB.	300	H	246,67	74.001,00
24-33	29832467 13463	RETIFICA DE MOTORES DE VANS/AMBULÂNCIAS DA LINHA MB.	200	H	311,83	62.366,00
25-34	29832468 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE VANS/AMBULÂNCIAS RENAULT MASTER	200	H	215,00	43.000,00
26-35	29832469 3573	SERVIÇOS MECÂNICOS P/ MANUT. MOTORES DE VANS/AMBULÂNCIAS RENAULT MASTE SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTORES DE VANS/AMBULÂNCIAS DA LINHA RENAULT MASTER.	150	H	256,67	38.500,50
27-36	29832470 13463	RETIFICA DE MOTORES DE VANS/AMBULÂNCIAS DA LINHA RENAULT MASTER.	100	H	311,83	31.183,00

28-37	29832471 3573	SERVIÇOS MEC. P/ MANUT. DE RADIADORES DE CAMINHÕES/ÔNIBUS/MICRO/VAN SERVIÇOS MECÂNICOS PARA MANUTENÇÃO DE RADIADORES DE CAMINHÕES/ÔNIBUS/MICRO ÔNIBUS/VANS MULTIMARCAS.	300	H	210,00	63.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>1.084.459,50</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 24/01/2024;
- III) Id do item no PCA: 988 a 1186;
- IV) Classe/Grupo: 4910;
- V) Identificador da Futura Contratação: 987541-47/2024.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Conformidade legal e regulatória: O fornecedor deve cumprir todas as normas e regulamentações ambientais aplicáveis, demonstrando regularidade perante os órgãos competentes e evitando sanções legais.

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, pois o serviço será prestado na sede do contratado.

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

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia após a publicação do contrato no PNCP;

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no endereço do fornecedor, conforme demanda em horário comercial.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo

5.3.1. A empresa vencedora deverá realizar os serviços com até 48h00min da solicitação de serviços junto ao sistema de frotas do Município.

5.3.2. A empresa deverá concluir os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo todos os materiais necessários à realização dos serviços, que devem ser realizados em horário comercial, sem que haja qualquer ônus adicional.

5.3.3. A empresa deverá comunicar ao Departamento de Frotas, por escrito, telefone e/ou e-mail, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos ou a qualidade dos serviços.

5.3.4. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário de funcionamento da prefeitura/secretaria de Viação e Obras.

5.3.5. O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, será efetuado pelo representante da CONTRATANTE por meio de telefone e/ou e-mail.

5.3.6. **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.4.1. Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento por meio de manutenções preventivas e corretivas regulares.

5.4.2. A execução de serviços de manutenção mecânica exige a disponibilidade de equipamentos modernos e adequados. A contratada deve fornecer:

5.4.3. Equipamentos de Diagnóstico: Scanner automotivo para leitura de códigos de erro e diagnósticos; Osciloscópio automotivo; Multímetros digitais.

5.4.4. Equipamentos de Elevação: Elevadores automotivos (dois e quatro postes); Macacos hidráulicos; Rampas de alinhamento.

5.4.5. Equipamentos de Soldagem e Corte: Máquina de solda MIG/MAG; Maçaricos de corte e solda oxiacetilênica.

5.4.6. Outros Equipamentos Específicos: Compressores de ar; Ferramentas pneumáticas (chave de impacto, esmerilhadeira, etc.); Testador de baterias e carregador.

5.4.7. Ferramentas: Para uma manutenção eficaz, a contratada deve fornecer uma gama completa de ferramentas adequadas para diferentes tipos de serviços mecânicos, incluindo:

5.4.8. Ferramentas Manuais: Conjuntos de chaves de fenda; Philips e Torx; Chaves combinadas, de boca, Allen e de soquete; Alicates (universal, de corte, bico, pressão); Martelos e macetes.

5.4.9. Ferramentas Elétrica: Furadeiras e parafusadeiras elétricas; Retíficas e esmerilhadeiras.

5.4.10. Ferramentas de Precisão: Micrômetros e paquímetros; Manômetros para medição de pressão; Torquímetros para aperto controlado.

5.4.11. Kits Especiais: Kits de extração de rolamentos e polias; Kits de reparo de freios e embreagens; Kits de teste de compressão de motor.

5.4.12. Utensílios de Limpeza: Panos e estopas; Escovas de limpeza; Aspiradores de pó industriais;

5.4.13. Utensílios diversos: Bancadas de trabalho com morsa; Carrinhos de ferramentas; Caixas de armazenamento e organização de peças e ferramentas.

5.4.14. A contratada deve ter procedimentos estabelecidos para a substituição imediata de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios sempre que necessário, garantindo a continuidade dos serviços.

5.4.15. Além dos materiais e ferramentas, a contratada deve dispor de utensílios que auxiliem na execução dos serviços e na segurança dos trabalhadores:

5.4.16. Equipamentos de Segurança: Equipamento de proteção individual (EPI) para os operadores, incluindo luvas, óculos de proteção e calçados de segurança. Sinalizadores e cones de segurança para demarcação da área de trabalho.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A manutenção corretiva tem por finalidade repor o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição das peças que apresentarem defeitos e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos, e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento.

5.5.2. O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 06h00 a partir do horário de sua abertura do chamado.

5.5.3. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

5.5.4. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

5.5.5. Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição de peças.

5.5.6. Os serviços, deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5.7. A empresa deverá responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie, forem vítimas seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências das Secretarias da Prefeitura.

5.5.8. Número de Veículos: 51 veículos.

5.5.9. Assistência Técnica: Capacidades de oferecer suporte técnico e assistência pós-serviço.

5.5.10. Normas Técnicas: Adesão às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

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

5.6. 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.

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

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

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

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

### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

6.8. 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**

6.9. 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).

### **Fiscalização Técnica**

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.18. 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).

6.19. 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).

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

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Conformidade com as Especificações Técnicas: Verificação de Padrões: Checar se os serviços de alinhamento e balanceamento foram realizados conforme as especificações técnicas detalhadas no contrato. Normas de Qualidade: Garantir que os serviços atendam às normas de qualidade e segurança aplicáveis.;

7.2.2. Pontualidade: Cumprimento de Prazos: Avaliar se os serviços foram concluídos dentro dos prazos estipulados no cronograma contratual. Tempo de Execução: Monitorar o tempo efetivo de execução para cada veículo, comparando com o tempo previsto.;

7.2.3. Durabilidade e Eficiência. Monitoramento Pós-Serviço: Acompanhar a durabilidade dos serviços através de verificações periódicas e monitoramento contínuo do desempenho dos pneus. Redução de Problemas: Avaliar a redução de problemas relacionados a pneus e rodas após a execução dos serviços.

7.2.4. Satisfação dos Usuário. Feedback dos Motoristas: Coletar feedback dos motoristas e gestores de frota sobre a qualidade e eficiência dos serviços prestados. Pesquisas de Satisfação: Realizar pesquisas de satisfação para obter uma visão geral sobre a aceitação e eficácia dos serviços.

7.2.5. Conformidade com Critérios de Sustentabilidade: Práticas Sustentáveis: Verificar a adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, como gestão adequada de resíduos e uso eficiente de recursos. Certificações Ambientais: Checar a conformidade com certificações ambientais e outras exigências de sustentabilidade mencionadas no contrato.

7.2.6. Documentação e Relatórios: Relatórios de Serviço: Analisar os relatórios detalhados de serviços prestados, incluindo medições e ajustes realizados. Certificados de Conformidade: Verificar a emissão de certificados de conformidade e outros documentos que atestem a qualidade e a conclusão dos serviços.

7.2.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Comprovação de Regularidade: Confirmar que a empresa contratada mantém sua regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato. Certidões Negativas: Exigir a apresentação de certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas atualizadas.

7.2.8. Suporte Pós-Serviço: Assistência Técnica: Avaliar a disponibilidade e a qualidade do suporte técnico e da assistência oferecida após a execução dos serviços. Garantia dos Serviços: Verificar o cumprimento das condições de garantia estabelecidas no contrato.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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:

7.3.1. 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](#)).

7.3.2. 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;

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

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

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

7.4. 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.

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

7.6. 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.

### **Liquidação**

7.7. 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. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. 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. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

### **Cessão de crédito**

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 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 POR ITEM

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será prestação do serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Técnica**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados de acordo com os requisitos de contratações descritas no Estudo Técnico Preliminar : capacidade de fornecimento, conformidade com as normas técnicas, experiência e reputação, capacidade de atendimento pós-venda.

8.29.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



8.29.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.29.4. **Documentação complementar:** no ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar alvará de funcionamento/localização nos limites do município de Dois Vizinhos – PR.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.984.172,50 (um milhão, novecentos e oitenta e quatro mil, cento e setenta e dois reais e cinquenta centavos) conforme custos unitários na tabela no item 1 deste TR.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 09 - Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
- II) Unidade: 002 - Departamento de Serviços Urbanos;
- III) Projeto ou Atividade: 15.452.0016.2049 - Atividades da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
- V) Fonte de Recurso: 04760 e 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres);

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Dois Vizinhos, 3 de junho de 2024.

---

Deonir Caldato  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS  
Secretário Municipal  
Matrícula Funcional 18396-1