

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Pregão Eletrônico – Serviço

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, por hora trabalhada, abrangendo motocicletas, veículos automotores de pequeno, médio e grande porte, além de máquinas pesadas, pertencentes às diversas unidades administrativas do Município de Pacujá/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. 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, será da seguinte forma:

- a) R\$ 0,05 para itens até 100 reais.
- b) R\$ 0,10 para itens acima de 100 reais até 200 reais.
- c) R\$ 0,20 para itens acima de 200 reais.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                  | CATSER   | UND  | QTD DE VEÍCULOS | QTD DE HORAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL    | TIPO DE PARTICIPAÇÃO |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-----------------|--------------|----------------|----------------|----------------------|
| 1    | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO <b>MOTOCICLETAS</b> .              | 16995074 | HORA | 2               | 130          | R\$ 60,18      | R\$ 7.823,40   | EXCLUSIVA ME/EPP     |
| 2    | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO VEÍCULOS DE <b>PEQUENO PORTE</b> . | 16995086 | HORA | 13              | 1500         | R\$ 118,33     | R\$ 177.495,00 | AMPLA PARTICIPAÇÃO   |
| 3    | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO VEÍCULOS DE <b>MÉDIO PORTE</b> .   | 16995104 | HORA | 3               | 500          | R\$ 137,52     | R\$ 68.760,00  | EXCLUSIVA ME/EPP     |
| 4    | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO VEÍCULOS DE <b>GRANDE PORTE</b> .  | 16995122 | HORA | 3               | 810          | R\$ 188,00     | R\$ 152.280,00 | AMPLA PARTICIPAÇÃO   |
| 5    | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER                                                                | 16995134 | HORA | 4               | 500          | R\$ 263,09     | R\$ 131.545,00 | AMPLA PARTICIPAÇÃO   |

|              |                                               |  |  |  |  |  |            |   |
|--------------|-----------------------------------------------|--|--|--|--|--|------------|---|
|              | NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO MÁQUINAS PESADAS. |  |  |  |  |  |            |   |
| VALOR GLOBAL |                                               |  |  |  |  |  | 537.903,40 | - |

### 1.3. Relação Dos Veiculos Por Secretaria:

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME             |                                         |           |           |                |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----------------|
| PLACA                                              | MARCA/MODELO DO VEÍCULO                 | ANO       | CATEGORIA | PORTE          |
| OCN-8563                                           | VW/ ÔNIBUS 15.190 EOD E. HD ORE         | 2011/2011 | OFICIAL   | GRANDE         |
| PNL-7105                                           | M. BENZ/ ÔNIBUS CAIO LO 916. ORE        | 2019/2020 | OFICIAL   | GRANDE         |
| PNC-2725                                           | CHEV/SPIN 1.8L AT LTZ                   | 2017/2018 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB          |                                         |           |           |                |
| PLACA                                              | MARCA/MODELO DO VEÍCULO                 | ANO       | CATEGORIA | PORTE          |
| PNE-1G95                                           | M. BENZ/ÔNIBUS CAIO LO 916. ORE         | 2019/2020 | OFICIAL   | GRANDE         |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO |                                         |           |           |                |
| PLACA                                              | MARCA/MODELO DO VEÍCULO                 | ANO       | CATEGORIA | PORTE          |
| PMP-0006                                           | CATERPILLAR/ MOTONIVELADORA 120K        | 2013/2013 | OFICIAL   | MÁQUINA PESADA |
| PMP-0005                                           | NEW HOLLAND/PA CARREGADEIRA W130 ZB CAB | 2014/2014 | OFICIAL   | MÁQUINA PESADA |
| ?????                                              | RETROESCAVADEIRA JCB                    | ?????     | ?????     | MÁQUINA PESADA |
| ?????                                              | TRATOR GIRICO                           | ?????     | ?????     | MÁQUINA PESADA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                      |                                         |           |           |                |
| PLACA                                              | MARCA/MODELO DO VEÍCULO                 | ANO       | CATEGORIA | PORTE          |
| SBJ-7E26                                           | FIAT/MOBI LIKE                          | 2022/2023 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA     |                                         |           |           |                |
| PLACA                                              | MARCA/MODELO DO VEÍCULO                 | ANO       | CATEGORIA | PORTE          |
| BYY-4267                                           | M.BENZ/ SPRINTER 515 CDI                | 2019/2019 | OFICIAL   | MÉDIO          |
| DPM-4572                                           | M.BENZ/ SPRINTER 515 CDI                | 2019/2019 | OFICIAL   | MÉDIO          |
| RIE-7H82                                           | RENAULT/MASTER L3H2 MNPA (SEMI UTI)     | 2020/2021 | OFICIAL   | MÉDIO          |
| PNI-3447                                           | VW/AMBULÂNCIA SAVEIRO MODIFICAR AB1     | 2015/2015 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| PNU-9F12                                           | VW/NOVA SAVEIRO RB MBVD                 | 2019/2019 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| POU-9237                                           | VW/AMBULÂNCIA SAVEIRO TECFORM AB1       | 2018/2019 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| POY-2027                                           | VW/AMBULÂNCIA SAVEIRO TECFORM AB1       | 2018/2019 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| POY-8417                                           | FIAT/MOBI LIKE                          | 2018/2019 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| SBJ-7F66                                           | FIAT/MOBI LIKE                          | 2022/2023 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| SBJ-7H16                                           | FIAT/MOBI LIKE                          | 2022/2023 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| SBS-6E87                                           | FIAT/AMBULÂNCIA FIOR MODIFICAR AB1      | 2022/2023 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| SBU-8G36                                           | FIAT/AMBULÂNCIA FIOR MODIFICAR AB1      | 2022/2023 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| PMT-6090                                           | GM/AMBULÂNCIA MONTANA TECFORM AB1       | 2014/2015 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| RIL-3I02                                           | FIAT/MOBI LIKE                          | 2023/2024 | OFICIAL   | PEQUENO        |
| OCF-5599                                           | HONDA/MOTO CG 150 FAN ESI               | 2011/2011 | OFICIAL   | MOTOCICLETA    |
| ORZ-5250                                           | HONDA/MOTO CG 150 FAN ESDI              | 2014/2014 | OFICIAL   | MOTOCICLETA    |

1.4. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

---

## **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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

---

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

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

---

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Natureza da Contratação:**

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

### **4.2. Duração do Contrato:**

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

### **4.3. Requisitos Necessários:**

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

**- Capacidade Técnica Comprovada**

- Comprovação de que a empresa possui experiência em manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas indicadas nesse estudo.

**- Estrutura Física e Operacional Adequada**

- Disponibilização de oficina equipada com ferramentas, equipamentos, instrumentos de diagnóstico e infraestrutura compatíveis com os serviços a serem realizados.
- Disponibilidade de espaço adequado para recebimento, guarda e manutenção dos veículos e máquinas do Município.

**- Equipe Técnica**

- Dispor de Profissionais capacitados para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto.

**- Disponibilidade de Ferramentas, Equipamentos e Tecnologia**

- Ferramentas adequadas para execução de manutenções em veículos de pequeno, médio e grande porte, bem como em máquinas pesadas.
- Equipamentos modernos para diagnóstico eletrônico, detecção de falhas e testes de desempenho.

**- Atendimento às Normas de Segurança e Meio Ambiente**

- Cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo uso de EPIs e procedimentos adequados para prevenção de acidentes.

**- Condições de Atendimento e Prazos**

- Disponibilidade para execução dos serviços durante o horário comercial, com possibilidade de atendimento emergencial quando solicitado.
- Compromisso de iniciar os serviços após autorização formal, respeitando os prazos definidos pelo Município.

**- Controle e Relatórios dos Serviços Executados**

- Emissão de ordens de serviço detalhadas, contendo diagnóstico, lista de peças substituídas, horas trabalhadas, serviços realizados e demais informações relevantes.

**Regularidade Jurídica e Fiscal**

- Apresentação de toda a documentação jurídica, fiscal e trabalhista exigida pela legislação para contratação com a Administração Pública.
- Regularidade junto aos órgãos de fiscalização e controle.

**4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis para garantir que a empresa contratada possua capacidade técnica, estrutura adequada e equipe qualificada para realizar manutenções preventivas e corretivas na frota municipal. Tais exigências asseguram a qualidade e a segurança dos serviços, evitando falhas recorrentes e garantindo a continuidade das atividades públicas e contribuindo para o uso eficiente dos recursos públicos. Além disso, promover o cumprimento das normas legais, ambientais e de segurança, assegurando que os veículos e máquinas do Município estejam sempre em condições adequadas de operação.

**4.5. Sustentabilidade:**

4.5.1. Com vistas à promoção de práticas alinhadas às políticas de sustentabilidade, a execução dos serviços deverá observar os seguintes padrões:

**4.5.1.1. Uso Racional de Recursos Naturais**

A contratada deverá adotar procedimentos que reduzam o consumo de água, energia elétrica e demais insumos utilizados na execução das atividades, priorizando tecnologias, equipamentos e métodos que apresentem menor impacto ambiental.

**4.5.1.2. Gestão Ambientalmente Adequada de Resíduos**

Todos os resíduos gerados nos processos de manutenção — tais como óleo lubrificante usado, filtros, fluidos, peças substituídas, pneus, baterias, entre outros — deverão receber tratamento, armazenamento, transporte e destinação final conforme legislações ambientais vigentes, devendo a contratada:

- manter registro da destinação final de resíduos;
- utilizar empresas licenciadas para coleta e tratamento;
- disponibilizar, quando solicitado, comprovantes de destinação ambientalmente adequada.

**4.5.1.3. Reutilização e Reciclagem**

Deverá ser priorizada a reutilização de materiais e peças, quando tecnicamente possível e seguro, bem como o encaminhamento de materiais recicláveis a empresas ou cooperativas especializadas, promovendo a redução de resíduos destinados a aterros.

**4.5.1.4. Redução de Emissões e Poluentes**

A contratada deverá adotar práticas de manutenção preventiva que resultem em menor consumo de combustíveis e emissões atmosféricas, observando o uso de produtos certificados e ambientalmente responsáveis, tais como óleos e fluidos que atendam a normas técnicas reconhecidas.

#### **4.5.1.5. Conformidade com Normas Ambientais e de Segurança**

A empresa deverá observar rigorosamente:

- a legislação ambiental aplicável;
- as Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à saúde e segurança do trabalho;
- procedimentos que minimizem riscos de contaminação do solo, água ou ar.

#### **4.5.1.6. Responsabilidade Socioambiental do Fornecedor**

Serão valorizadas práticas de responsabilidade socioambiental, tais como:

- adoção de políticas internas de sustentabilidade;
- cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- utilização de insumos certificados e de fornecedores regularizados ambientalmente.

#### **4.5.1.7. Controle, Registro e Rastreabilidade**

A contratada deverá manter sistema de registro das atividades executadas, contendo:

- peças substituídas e respectivos certificados;
- produtos aplicados, com indicação de especificações e selos ambientais, quando houver;
- destinação dos resíduos gerados.

#### **4.5.1.8. Prevenção e Mitigação de Impactos Ambientais**

A contratada deve implementar medidas preventivas para evitar vazamentos, derramamentos ou contaminações, além de possuir plano de ação para resposta a emergências ambientais durante os serviços.

#### **4.5.1.9. Capacitação Ambiental da Equipe**

É recomendável que os profissionais envolvidos recebam treinamento periódico em:

- boas práticas ambientais;
- manipulação de substâncias perigosas;
- armazenamento e descarte adequados de resíduos.

#### **4.6. Subcontratação:**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.7. Garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

---

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

#### **5.1. Prazo de Execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

#### **5.2. Local de Execução:**

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da empresa contratada, em local adequado à execução do objeto contratual, observadas as condições técnicas e operacionais necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

### **5.3. Rotinas de Execução:**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

#### **Recebimento e Registro da Demanda**

- A abertura do serviço ocorrerá mediante solicitação formal da unidade requisitante.
- Cada solicitação deverá conter: identificação do veículo/máquina, descrição do problema observado e responsável pela solicitação.
- A contratada deverá registrar todas as ordens de serviço em sistema próprio ou planilha padronizada disponibilizada ao Município.

#### **Avaliação Técnica Inicial**

- A contratada fará o diagnóstico preliminar do problema, devendo identificar defeitos, peças comprometidas e necessidades de manutenção.
- A análise deverá indicar se o serviço é de natureza preventiva ou corretiva.
- O diagnóstico será submetido à validação do fiscal do contrato antes da execução.

#### **Autorização para Execução**

- A execução somente será iniciada após autorização formal do fiscal ou setor competente.
- Deverá ser apresentada estimativa de horas de trabalho e peças necessárias, quando houver.

#### **Execução dos Serviços**

- Os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados, seguindo normas técnicas, manuais dos fabricantes e boas práticas de manutenção mecânica.
- Deverão ser utilizados equipamentos, ferramentas e insumos adequados, respeitando regras de segurança e sustentabilidade.
- Em caso de necessidade de substituição de peças, estas deverão ser novas, originais ou de qualidade equivalente, precedidas de autorização.

#### **Controle de Horas Trabalhadas**

- A contratada deverá registrar diariamente as horas de execução, com identificação do profissional, data, horário e atividade realizada.
- O registro deverá ser apresentado ao fiscal para conferência antes da emissão da nota fiscal.

#### **Testes e Verificação Final**

- Após a conclusão do serviço, o veículo ou equipamento deverá passar por testes funcionais para garantir pleno funcionamento.
- Ocorrências identificadas nos testes deverão ser corrigidas antes da entrega.

#### **Entrega do Veículo/Equipamento**

- Cada serviço concluído deve ser acompanhado de Ordem de Serviço assinada pelo responsável da contratada e pelo fiscal ou representante da unidade solicitante.
- No documento devem constar:
  - descrição do serviço executado;
  - horas trabalhadas;
  - peças substituídas;
  - resíduos gerados e destinação dada;

- observações técnicas pertinentes.

#### **Atendimento a Ocorrências Emergenciais**

- A contratada deverá manter disponibilidade para atendimento emergencial quando solicitado pelo Município.
- O início do atendimento emergencial deve ocorrer dentro do prazo previamente estabelecido no contrato.

#### **Garantia dos Serviços**

- Os serviços executados deverão possuir garantia mínima conforme normas técnicas e práticas aplicáveis ao setor mecânico.
- Serviços reexecutados por falha anterior da contratada não gerarão custos adicionais ao Município.

#### **Procedimentos de Segurança e Ambiental**

- Utilização obrigatória de EPIs e adoção de medidas de segurança previstas nas NRs.
- Coleta, armazenamento e destinação adequada de resíduos conforme legislação ambiental.
- Proibição de descarte irregular de fluidos, peças ou qualquer material resultante das manutenções.

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

5.4.1. O objeto dessa contratação não detém de especificidades para o dimensionamento da proposta de preços.

#### **5.5. Garantia do serviço**

5.5.1. 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.

6.6. 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).

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

6.7.3. O fiscal 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;

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

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

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

---

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

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

7.1.1.1.1. 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.

7.1.1.1.2. 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.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. 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;

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

7.1.4. 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.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. 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, conforme regulamentação desse órgão.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

## **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

## **7.4. Forma de pagamento**

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

#### **8.1.3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA EXIGÊNCIA DE PARCELAS DE RELEVÂNCIA E SIGNIFICATIVIDADE:**

8.1.3.1. Considerando a natureza do objeto, que compreende a prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, por hora trabalhada, envolvendo frota heterogênea composta por motocicletas, veículos automotores de pequeno, médio e grande porte, bem como máquinas pesadas, pertencentes às diversas Unidades Administrativas do Município de Pacujá/CE, a Administração estabelece requisitos de habilitação técnico-operacional compatíveis com a complexidade, criticidade e diversidade dos serviços a serem executados.

8.1.3.2. Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.3.3. Adicionalmente, a definição das parcelas de maior relevância e valor significativo observa expressamente o disposto nos §§ 1º e 2º do referido artigo, os quais autorizam a Administração a identificar os itens que representem, individual ou conjuntamente, até 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação como parcelas relevantes (§1º), bem como a exigir comprovação de execução anterior limitada a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para tais parcelas (§2º), como forma de aferir a real capacidade operacional do licitante.

8.1.3.4. Em consonância com esse comando legal, foram estabelecidas como parcelas de maior relevância os serviços de manutenção preventiva e corretiva referentes a cada categoria de frota, exigindo-se comprovação mínima de 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada de horas para cada grupo, nos seguintes termos:

- a) Serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de pequeno porte – mínimo de 750 horas;
- b) Serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de médio porte – mínimo de 250 horas;
- c) Serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos de grande porte – mínimo de 405 horas;
- d) Serviços de manutenção preventiva e corretiva em máquinas pesadas – mínimo de 250 horas.

8.1.3.5. A segmentação por tipologia de frota justifica-se tecnicamente pelo fato de que cada categoria demanda conhecimentos específicos, equipamentos distintos e profissionais com formações diferenciadas, não sendo razoável presumir que a experiência em veículos leves assegure, por si só, aptidão para manutenção de caminhões, ônibus ou máquinas pesadas, cujos sistemas apresentam maior robustez, complexidade mecânica, eletrônica e hidráulica.

8.1.3.6. O percentual de 50% adotado encontra-se rigorosamente limitado ao teto legal previsto no §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, sendo suficiente para demonstrar capacidade operacional mínima, sem exigir a integralidade do quantitativo estimado, preservando-se, assim, os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e ampla competitividade.

8.1.3.7. Ressalte-se, ainda, que o modelo de contratação por hora trabalhada exige do futuro contratado estrutura permanente, disponibilidade imediata de atendimento, equipe técnica qualificada e histórico comprovado de execução em volumes compatíveis, sob pena de comprometer a continuidade de serviços públicos essenciais, tais como saúde, educação, transporte e infraestrutura.

8.1.3.8. Dessa forma, a exigência das parcelas de maior relevância encontra-se estritamente vinculada ao objeto licitado, fundamentada nos arts. 67, II, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021, destinando-se à mitigação de riscos contratuais, à garantia da adequada execução dos serviços e à preservação do interesse público, não configurando restrição indevida à competitividade, mas requisito técnico necessário, proporcional e juridicamente amparado.

## **8.2. Regime de execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço Unitário**.

---

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 384.200,10 (trezentos e oitenta e quatro mil, duzentos reais e dez centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

---

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2301 Sec. Mun. Infra—Estrutura e Urbanismo  
04 122 0005 2.037 Gerenciamento Administrativo da Sec. de  
Infraestrutura  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

1500000000 Recursos não vinculados de impostos  
1720000000 Transf. petróleo e gás – FEP Lei 9478/97

1801 Secretaria Municipal de Educação  
12 122 0005 2.006 Gerenciamento Administrativo da  
Sec. de Educação  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
1500100100 Receita de imposto e transf. – Educação  
1550000000 Transferência do Salário–Educação  
1573000000 Royalties do petróleo e gás à Educação  
1599000000 Outros recursos vinculados à Educação

1802 Fundo Manutenção e Des. Educação Básica  
12 361 0031 2.010 Manutenção do Transporte Escolar da Rede  
de Educação Básica do Município  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
1500100100 Receita de imposto e transf. – Educação  
1540000000 Transferências do FUNDEB – Impostos  
1550000000 Transferência do Salário–Educação  
1553000000 Transferência de recursos do PNATE

1901 Secretaria Municipal de Saúde  
10 122 0005 2.017 Gerenciamento Administrativo da Sec.  
de Saúde  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
1500100200 Receita de imposto e transf. – Saúde  
1635000000 Royalties do petróleo e gás à Saúde  
10 301 0003 2.019 Manutenção da Atenção Básica em Saúde  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
1500100200 Receita de imposto e transf. –  
1600000000 Transferência SUS–Bloco de  
10 304 0041 2.022 Manutenção dos Serviços de Vigilância  
Sanitária  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica  
1500100200 Receita de imposto e transf. –  
1600000000 Transferência SUS–Bloco de manutenção

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

---

## **11. LOCAL E DATA:**

Pacujá/CE, 23 de janeiro de 2026.

---

## **12. RESPONSÁVEL(EIS):**

---

**João Victor Ribeiro de Araújo**  
Responsável pelo Planejamento das Contratações