



**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N.º 00.001/2024 - CR**  
**Regido pela Lei n.º 14.133 de 2021 – Alterada e Consolidada**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1. CHAMAMENTO PÚBLICO E RESPECTIVO CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MECÂNICOS LEVES E PESADOS DA FROTA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GRAÇA-CE

1.2. **MODALIDADE:** Credenciamento através de Chamamento Público, conforme Art. 79, Inciso I da Lei 14.133 c/c Decreto municipal nº 05/2024 bem como as regras prevista no Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, no que couber.

1.3. **FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Contrato Administrativo.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. A necessidade de contratação de serviços especializados para manutenção preventiva e corretiva da frota oficial de veículos das Secretarias do Município de Graça/CE se faz emergencial e imprescindível para a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados não apenas por esta secretaria, mas também pelas demais secretarias da administração municipal, incluindo, mas não se limitando, à Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação; Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos; Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos; Secretaria do Trabalho e Assistência Social; e Gabinete da Prefeita. Esta necessidade abrange especificamente os diversos veículos e motocicletas, essenciais para a realização de atividades de campo, deslocamentos rápidos e serviços que exigem mobilidade e prontidão dentro das diversas frentes de trabalho administrativas e operacionais do município.

2.2. As secretarias mencionadas são responsáveis por um espectro vasto de atividades essenciais ao bom funcionamento do município e ao bem-estar da população, demandando, assim, que seus veículos estejam constantemente em condições ideais de uso. A eficiência na manutenção destes veículos se traduzirá em melhoria direta nos serviços oferecidos aos cidadãos de Graça/CE, assegurando que atividades como fiscalizações, visitas domiciliares, transportes de materiais, e demais funções de suporte às ações municipais sejam realizadas sem imprevistos ou atrasos decorrentes de falhas nos veículos.

2.3. O planejamento desta contratação, portanto, visa não só atender à Secretaria de Administração e Finanças mas também integrar de forma coesa e eficiente as necessidades das demais secretarias do município, otimizando o uso dos veículos e maximizando a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

**2.4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.5. **Manutenção Preventiva:** revisão e reparos em motor e câmbio, com troca de peças; serviços de alinhamento de direção, geometria de trem dianteiro, cambagem, balanceamento dinâmico e estático de rodas e reparos de suspensão, com troca de peças; regulagem e reparos de embreagem e freio, com troca de peças; serviços de troca

*[Handwritten signatures and initials]*





de molas. Serviços estes requisitados conforme as necessidades de cada veículo e mediante solicitação/ordem de serviço.

2.6. **Manutenção Corretiva:** recuperação de motor (retífica, montagem, etc.); bomba injetora, recuperação de câmbio e diferencial; conserto e recuperação do sistema hidráulico (serviço de troca de óleos, filtros e lubrificantes); conserto de radiadores; diagnóstico/análise e conserto do sistema de injeção eletrônica; conserto do sistema de freios. Serviços estes requisitados conforme as necessidades de cada veículo e mediante solicitação/ordem de serviço.

2.7. **Serviços Elétricos:** serviços de reparação e revisão da parte elétrica com troca de lâmpadas, faróis, fusíveis, troca de lanterna, colocação de faróis; troca de bateria; refazer chicote. Serviços estes requisitados conforme as necessidades de cada veículo e mediante solicitação/ordem de serviço.

2.8. O horário de atendimento pela CONTRATADA deve ser das 08 às 18 horas, de segunda à sexta, e aos sábados, das 08 às 12 horas e em situações esporádicas aos domingos e feriados conforme necessidade e solicitação do Setor responsável.

2.9. A empresa credenciada deverá disponibilizar contato de telefone do responsável pelos serviços, tendo este a obrigatoriedade de estar disponível 24 (vinte e quatro) horas para solucionar as solicitações das chamadas.

2.10. O CONTRATANTE relatará o defeito apresentado pelo veículo, para que a CONTRATADA elabore o respectivo orçamento e fará um comunicado antecipado (por telefone, WhatsApp ou e-mail) informando o envio do veículo à CONTRATADA.

2.11. A CONTRATADA, a contar do ingresso do veículo na oficina, dará preferência no atendimento dos veículos oficiais, visando à redução do tempo de imobilização do veículo, dando início imediato ao processo para pronto atendimento mecânico, no intuito de agilizar o reparo do mesmo.

2.12. O setor responsável/ fiscal do contrato, verificará, antes de autorizar a prestação dos serviços e/ou a substituição das peças e/ou acessórios, a compatibilidade entre os valores apresentados pela CONTRATADA e o tempo unitário referencial do serviço, obtido através uso da tabela do Anexo I -A a fim de fundamentar a autorização ou não da prestação dos serviços.

2.13. O prazo para elaboração dos orçamentos para manutenção preventiva ou corretiva não poderá ser superior a 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação devidamente justificada e assinada pelo solicitante.

2.14. O prazo para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva e de reparo será o mínimo necessário, contados a partir do recebimento da ordem de serviço autorizada pelo CONTRATANTE, salvo quando, justificada e motivadamente, seja autorizado pelo CONTRATANTE o prolongamento dos prazos, devendo este ser oficializado.

2.15. Os atrasos comprovadamente motivados pelo CONTRATANTE não serão computados na contagem do prazo na prestação dos serviços.

2.16. 3 Na eventualidade de tornar necessária a substituição de qualquer peça fornecida ou se necessário refazer serviços executados pela CONTRATADA, durante o período de garantia, o prazo será restabelecido especificamente para os serviços executados.

2.17. Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá manter responsável técnico devidamente habilitado para análise conjunta com o preposto do CONTRATANTE, visando aprovação prévia dos serviços a serem realizados, bem como da relação das peças a serem substituídas.

2.18. A prestação dos serviços, somente poderão ser efetuados mediante apresentação de autorização de fornecimento de serviços, embasada em orçamento prévio, o qual

*[Handwritten signatures and initials]*





ficará sujeito à autorização por parte do Município sem o que não deverá ser executado, sob pena de não se efetuar o respectivo pagamento.

2.19. O CONTRATANTE analisará o orçamento dos serviços mecânicos, pela tabela estimada do termo de referência, e a necessidade da execução total ou parcial do serviço como proposto pela CONTRATADA. Após esse exame, o CONTRATANTE autorizará ou não que a CONTRATADA execute os serviços.

2.20. Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviço, peças ou acessórios, a CONTRATADA deverá informar o fato ao CONTRATANTE, atualizando o respectivo orçamento e submetendo à aprovação.

2.21. O serviço somente poderá ser realizado após a entrega pela CONTRATANTE de autorização de fornecimento de serviços complementares.

2.22. As peças e/ou acessórios utilizados na reposição serão fornecidos pela contratante devem ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e com as mesmas especificações técnicas e características de qualidade da peça de produção original/genuína.

2.23. As peças substituídas, quando da execução dos serviços, deverão ser devolvidas ao MUNICÍPIO CONTRATANTE, devidamente acondicionadas juntamente com o veículo reparado. Os valores balizadores de preços serão baseados nos valores apresentados em tabelas de referência, uma vez que é impossível descrever todas os serviços de todos os veículos, considerando que em apenas um equipamento existem inúmeros consertos com preços variáveis de acordo com a marca e condições do veículo. Com o valor estimado na cotação de preços e a credenciada poderá fornecer a prestação dos serviços com base no preço apresentado na tabela, aplicando o valor de referência estimado pela pesquisa realizada pelo setor de compras, assegurando que todos os veículos dos municípios que necessitarem de consertos em oficinas possam ser atendidos.

2.24. O valor máximo para os serviços mecânicos (hora/homem) serão conforme descritos abaixo:

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VOLAR UNIT. MÁXIMO PERMITIDO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO VEÍCULOS DE GRANDE PORTE	HORA/SERVIÇO	506	R\$ 232,87	R\$ 117.832,22
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO MÁQUINAS PESADAS.	HORA/SERVIÇO	450	R\$ 284,72	R\$ 67.250,00
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	HORA/SERVIÇO	210	R\$ 48,30	R\$ 10.143,00

*[Handwritten signatures and initials]*





	PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO MOTOCICLETAS				
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE.	HORA/SERVIÇO	200	R\$ 122,44	R\$ 24.488,00
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA GERAL QUE SE FIZER NECESSÁRIO NA FROTA DO TIPO VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE.	HORA/SERVIÇO	900	R\$ 99,32	R\$ 92.367,60

3.1.1. Os valores unitários de cada procedimento têm como base pesquisa de mercado realizada conforme Art. 23 da NLL nº 14.133/2021;

3.1.2. Cada participante poderá credenciar somente um único CNPJ por empresa.

3.1.4. Poderá participar deste certame qualquer empresa localizada na área geográfica do município de Graça, no entanto, deverá estar com sua oficina mecânica para fazer a manutenção dos veículos relacionados nesta licitação a estabelecida a uma distância máxima de 80 km (oitenta quilômetros) por raio, com ponto de referência a contar do município solicitante.

#### 4 - DAS INSTALAÇÕES, DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS EQUIPAMENTOS

4.1 - Considerando que a prestação de serviços mecânicos de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido aos veículos possuírem componentes eletroeletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a licitante deve dispor de estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas (Oficina), aparatos tecnológicos traduzido em máquinas e equipamentos eletroeletrônicos apropriados de monitoramento e diagnóstico com mão de obra especializada em mecânica em geral, e ainda:

4.1.1 - Possuir área útil, coberta e fechada, disponível para receber com segurança, simultaneamente, no mínimo, 03 (três) veículos para manutenção;

4.1.2 - Possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica qualidade/presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos tais como:

4.1.3 - Possuir pessoal treinado para executar os serviços nos veículos de cada marca específica; 01 (um) equipamento eletrônico de rastreamento de problemas elétrico-eletrônicos nos veículos;

4.1.3.1 - 01 (uma) máquina de limpeza do sistema de arrefecimento/radiador de veículo;

4.1.3.2 - 01 (um) carregador de baterias;

4.1.3.3 - 01 (um) teste para análise de baterias;

4.1.3.4 - 01 (uma) bancada de teste para bomba elétrica de combustível (gasolina /

Handwritten signatures and initials in blue ink.





álcool);

4.1.3.5 - Equipamentos para regulagem eletrônica de motor: scanner, teste de bico, ultrassom e multímetro;

4.1.3.6 - Equipamentos para serviços de suspensão: prensa hidráulica, torquímetro e paquímetro;

4.1.3.7 - Equipamentos para serviços de troca de correias: gabarito, relógio comparador e pistola de ponto;

4.1.3.8 - Elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;

4.1.3.9 - Rampa própria e adequada para recepcionar os veículos pesados, de forma que possa atender os serviços a serem executados em ônibus e caminhões;

4.1.3.10 - Kaptor ou rastreador para a análise de sistemas de injeção eletrônica;

4.1.3.11 - Ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão;

4.1.3.12 - 01 (um) equipamento de regulagem de faróis.

4.2 - A licitante deverá possuir oficina bem estruturada, situada em um raio máximo de até 80 km (oitenta quilômetros) por estrada, a contar da sede da Prefeitura do município solicitante.

4.2.1 Tal exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, pois, se a distância entre a sede da Prefeitura Municipal solicitante e a sede da Licitante for maior que a determinada, a vantagem do MENOR PREÇO ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota.

4.2.2 O raio máximo se justifica pelo custo de transporte do veículo a ser consertado até a oficina da empresa contratada, tendo em vista que esta é obrigação da Administração, considerando as despesas com combustível nos deslocamentos, pela utilização de pessoal para efetuar os deslocamentos e pelo risco de acidentes de trânsito (que podem aumentar o custo do seguro da frota de veículos oficiais).

4.2.3 Dessa forma, e em função de sua essencialidade, há conveniência da Administração, em buscar a referida contratação, uma vez que inexistente contrato vigente para prestação dos referidos serviços/produtos e, sobretudo, para não sofrer solução de continuidade nas atividades e controles administrativos realizados pela Gestão;

4.2.4. Nesse sentido, Marçal explica que é possível a Administração requerer estabelecimento em um determinado local:

"O raciocínio acima se aplica inclusive nas hipóteses em que a satisfação da necessidade da Administração depender da localização geográfica do estabelecimento do particular. Existem hipóteses em que a Administração Pública está legitimada a exigir que o particular execute a prestação contratual em determinado local, sendo indispensável para tanto a existência de um estabelecimento geográfico em determinada região.

(...)

**Ou seja, admite-se a consagração de critério de localização geográfica do estabelecimento do licitante se tal for indispensável à execução satisfatória do contrato e se a localização geográfica envolver distinções econômicas pertinentes à avaliação da vantajosidade da proposta.**

(...)

*[Handwritten signatures and initials]*





Isso significa a necessidade de evidenciar a pertinência não apenas teórica da questão geográfica. É indispensável verificar a solução prática adotada em cada caso concreto. Somente será válido o edital que estabelecer critério de cunho geográfico compatível com o princípio da proporcionalidade. Isso significa a necessidade de evidenciar que a fixação de um critério geográfico determinado era (a) indispensável à satisfação da necessidade objeto da contratação, (b) foi realizada de modo a assegurar a mais ampla participação de potenciais interessados e (c) não infringiu outros princípios constitucionais pertinentes. "(JUSTEN FILHO, MARÇAL. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15. Ed. São Paulo: Dialética, 2012, págs. 84-85).

4.2.5. Julgados recentes do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e Tribunal de Contas de Minas Gerais, adotaram essa possibilidade de restrição:

EMENTA: AGRAVO INTERNO - MANDADO DE SEGURANÇA - LICITAÇÃO - LEI Nº 8666/93 - CLÁUSULA DO EDITAL - LIMITAÇÃO TERRITORIAL - VANTAJOSIDADE - RAZOABILIDADE - IMPOSSIBILIDADE DE DEFERIMENTO DO EFEITO SUSPENSIVO AO AGRAVO DE INSTRUMENTO. 1- O processo licitatório tem, como objetivo, proporcionar a realização do negócio mais vantajoso para a administração pública e assegurar, em condições de igualdade, a participação dos administrados nos negócios em que pretende a Administração Pública realizar com particulares; 2- É razoável a cláusula editalícia que restringe a participação de fornecedores de medicamentos manipulados apenas com sede na circunscrição do Município, em atenção ao que dispõe a Lei nº 5.991/73 sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos e, em vista das boas práticas de manipulação em farmácias, os produtos não industrializados não podem ser transportados; **3- Não viola os princípios da igualdade e da ampla concorrência a limitação territorial que preserva a vantajosidade e a economicidade.** (TJ-MG - AGT: 10569170021871002 MG, Relator: Renato Dresch, Data de Julgamento: 24/05/2018, Data de Publicação: 29/05/2018. (Grifo nosso).

4.2.6. O relator, ao analisar a questão, contextualizou, informando que "a Administração justificou a colocação da referida cláusula, por motivos de logística e custo, considerando que a existência de oficina em qualquer outro município inviabilizaria a agilidade e aumentaria em muito os custos. Ademais, permitiu a participação, além das empresas situadas no Município [...], daquelas situadas em outros 3 (três) municípios vizinhos, [...], não restringindo o caráter competitivo do certame".

4.2.7. Diante desse cenário, o julgador apontou que "a restrição quanto à localização da oficina da contratada, imposta para atender a contento a Administração Pública, é medida que vai ao encontro do binômio custo-benefício, que, por sua vez, se coaduna com o princípio da economicidade". Acrescentou que "inclusive outros órgãos públicos têm inserido a exigência de distância de localização máxima em seus editais, como medida pertinente e relevante para selecionar a proposta mais vantajosa para a

*[Handwritten signatures and initials]*





Administração".

4.2.8. Ainda sobre o assunto, o relator do TCU, Sr. Vital do Rêgo, manifestou-se sobre a limitação em edital do TRT-2 que restringiu o certame apenas a empresas sediadas em um raio de 12 km de sua sede, conforme o TC-000.548/2015-4 / AC-0520-04/15-2. Vejamos o voto:

"No que tangencia à limitação geográfica imposta pela Administração, na esteira dos argumentos apostos pela Unidade Técnica, o emprego de critérios de distância máxima de fato pode restringir a participação de empresas. **Todavia, trata-se de medida por vezes necessária**, porquanto a remessa de veículos a oficinas mecânicas demanda gastos com combustível e mão de obra de motoristas. **Assim, ao delinear a contratação, deve o gestor público sopesar tais fatores, de modo a atingir solução que garanta a economicidade almejada sem impelir restrições desnecessárias ao caráter competitivo do certame**".

Nas licitações de serviços de manutenção e reparo de veículos, o emprego de critério de **distância máxima entre a localização do órgão licitante e a da empresa licitante pode ser utilizado, desde que represente solução que garanta a economicidade almejada** e não imponha restrições desnecessárias ao caráter competitivo do certame.

Acórdão 520/2015-Segunda Câmara | Relator: VITAL DO RÊGO

4.3 - Acrescente-se a isso a efetividade do acompanhamento da prestação dos serviços, facilitando a periodicidade de visitas do solicitante da prestação dos serviços e do fiscal Municipal, tendo fácil acesso e melhor acompanhamento nos serviços, como: controle dos orçamentos apresentados, levantamentos, reparos a serem executados, etc.

4.4 - Assim, o raio máximo 80 km (oitenta quilômetros) por estrada tem o potencial de melhorar a gestão sobre as manutenções da frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal solicitante, reduzindo as despesas com tal ação, efetivando o controle de todas as etapas do processo de manutenção dos veículos, desde a entrada na oficina para a realização dos serviços até a sua retirada.

4.5 - As máquinas pesadas deverão receber atendimento diretamente na garagem Municipal ou em local que se encontrar, nas proximidades do município contratante.

4.5.1 Ressalta os serviços considerados impossíveis de serem executados fora da oficina da empresa contratada;

4.7 - O servidor municipal responsável pela fiscalização da execução do objeto fará uma VISTORIA NA OFICINA da Licitante, credenciada, ANTES DA CONTRATAÇÃO do objeto deste processo, para constatar as suas reais possibilidades e condições no que tange a localização, equipamentos, ferramental e pessoal técnico (MECÂNICOS), como declarado.

4.7.1 Na aceitação da empresa credenciada para a prestação dos serviços mecânicos, formalizará o Termo de Credenciamento e contrato com o município utilitário.

4.8 - Não sendo constatadas as reais condições para boa e perfeita execução do objeto, bem como o mínimo de equipamentos exigidos, a credenciada será considerada desclassificada, seguindo a lista de documentação das empresas cadastradas na plataforma Licita mais Brasil em ordem cronológica, garantindo serviços de boa qualidade

*[Handwritten signatures and initials]*





## 5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Entende-se por manutenção preventiva as revisões e serviços de caráter preventivo determinadas pelo fabricante e explicitadas no manual do proprietário com a finalidade de avaliar as condições para o perfeito funcionamento dos veículos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos, objetivando manter o veículo em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas específicas, incluindo as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.

5.2 - Entende-se por manutenção corretiva as revisões e serviços de caráter corretivo, não previstas no manual do proprietário, mas que existem em função de adversidades em função de uso da unidade automotora, para possibilitar a reparação de defeitos e falhas em qualquer parte do veículo, com substituição de peças e acessórios genuínos, desde que autorizado pelo SOLICITANTE RESPONSÁVEL, bem como serviços de mecânica, lanternagem, eletricidade, capotaria, vidraçaria, lubrificação (troca de óleo), retífica, borracharia, pintura, que se façam necessários para tornar operacional o veículo. Esses serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade verificada na unidade automotora.

5.2.1 - A manutenção corretiva abarca todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões. Serão realizadas manutenções corretivas sempre que houver necessidade de reparos aos defeitos imprevistos, ocorridos acidentalmente ou não, nos casos de quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, sinistros e outros, independente da realização de manutenção preventiva e sempre que solicitado pela Secretaria.

5.2.2 - As manutenções corretivas deverão ser atendidas prontamente quando solicitadas, observado o prazo máximo estipulado neste Termo de Referência para este caso.

5.2.3 - A solicitação de manutenção preventiva e corretiva ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida pelo responsável designado pelo município contratante. De posse da Ordem de Serviço contratada deverá enviar orçamento detalhado dos serviços propostos, no prazo máximo de 24h, e então, proceder à execução da manutenção logo após aprovação do orçamento.

5.3 - Ao receber a aprovação do orçamento e o veículo a ser consertado a contratada terá o prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contado a partir da entrada do veículo na oficina para que o veículo seja reparado, com exceção dos serviços de reparo no motor (montagem e desmontagem), funilaria e pintura em que o prazo será de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

5.4 - Os serviços serão realizados em local próprio da contratada ou em local indicado pelo solicitante, em casos excepcionais, mediante autorização do responsável e ou fiscal do contrato, devendo a mesma permitir livre acesso dos responsáveis para que se proceda à fiscalização dos serviços e peças fornecidas.

5.4.1 - A Licitante deverá no ato da entrega do veículo reparado, entregar as peças usadas e que foram substituídas por peças novas, devidamente acondicionadas nas embalagens das peças novas substituídas. Este comportamento da contratada é obrigatório e facilitará a conferência dos serviços e a substituição das peças, bem como possibilitará a fiscalização da execução do Termo de Compromisso e as ações do controle interno municipal.

5.5 - Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e dos valores constantes das tabelas de Tempo Padrão de Reparos (homem/hora), para os serviços de mão de obra;

*[Handwritten signatures and initials]*





- 5.5.1 A tabela deverá ser disponibilizada juntamente com a comprovação dos serviços ao município solicitante para ser realizado o devido pagamento a credenciada.
- 5.6 - O Termo de Compromisso do Credenciamento, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser sublocado ou cedido nem transferido, no total e nem parcialmente, nem ser executado por terceiros, sob pena de aplicação de sanção ou de rescisão do que foi pactuado.
- 5.7 - Será permitida a sublocação ou cessão dos serviços em capotaria, borracharia (incluindo pneus e rodas), lanternagem e pintura, com autorização prévia, por escrito, pelo responsável pela solicitação, para oficinas que atendam às exigências deste Edital.
- 5.8 - A sublocação ou cessão prevista no item anterior depende de autorização prévia da contratante, ficando a responsabilidade dos serviços, como garantia e qualidade dos serviços por conta da contratada credenciada, tais como todas as despesas e situação regular mediante a apresentação do Alvará de Funcionamento e certidões negativas de FGTS, INSS e Trabalhista.
- 5.8.1 - Se o licitante vencedor não informar o endereço para a vistoria no prazo de até 03 dias ou se a oficina não atender às exigências deste Edital, a contratada será desclassificada.
- 5.9 - Em qualquer hipótese de sublocação ou cessão, permanecerá a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da cessionária, bem como responder perante o município contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações assumidas e correspondentes ao objeto inscrito no contrato.
- 5.10 - Os serviços deverão ser realizados por técnicos (mecânicos) treinados para atuarem na manutenção dos veículos de cada marca específica.
- 5.11 - Tanto a manutenção corretiva quanto a manutenção preventiva ocorrerão quando o município julgar necessário, mediante a emissão de ordem de serviço com as devidas justificativas.
- 5.12 - A contratada se obrigará a refazer em, no máximo, 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.
- 5.13 - A competência técnica dos mecânicos deverá ser comprovada mediante apresentação de certificados ou de curso, devendo apresentar o certificado de conclusão.
- 5.14 - A Administração Municipal poderá incluir ou excluir veículos da frota municipal a qualquer momento.
- 5.15 - A Administração Municipal não aceitará, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outros prestadores de serviços ou fornecedores de peças, sejam fabricantes ou técnicos, ou ainda que detenham quaisquer tipos de representação comercial.
- 5.16 - A solicitante verificará se realmente foram aplicadas as peças, componentes e acessórios incluídos nos serviços pela contratada, notificando-a a incluir, retirar ou reparar aquelas que porventura não forem as peças fornecida pelo município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 5.17 - A contratada deverá entregar o veículo que sofreu a intervenção mecânica, devidamente, lavado e higienizado, interna e externamente, sem que este complemento incida qualquer ônus para o município contratante.
- 5.18 - A contratada se obrigará a cumprir todas as condições e prazos fixados neste edital e no contrato firmado pelas partes.
- 5.19 - Caso o veículo não possa ser transportado até o local da prestação dos serviços, a contratada deverá remover o veículo a ser mantido por meio de guincho ou

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





plataforma até o local onde se realizará os serviços, devendo arcar com os custos todos os custos e despesas que acreretar, ficando o município contratante isento de quaisquer despesas pelo transporte.

#### **6 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

6.1 – A empresa contratada arcará com a garentia de todos os serviços executados por seu pessoal técnico especializado (MECÂNICOS), contra defeitos, pelo prazo de 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados, contados após a entrega dos serviços.

6.1.1 Após a realização dos serviços será emitido a nota fiscal que se dará de base na data da garantia, sendo que durante este prazo a contratada estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos e/ou defeituosos, sem quaisquer ônus adicionais para o município contratante;

6.2 - A garantia para serviços e colocação de peças em retífica de motor, caixa e diferencial deverá ser de 20.000 (vinte mil) quilômetros ou de 6 (seis) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal da prestação dos serviços;

#### **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.**

7.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, durante o qual os credenciados poderão ser convidados a firmar as contratações, nas oportunidades e quantidades de queo Município necessitar, observadas as condições fixadas neste edital e as normas pertinentes.

#### **8. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A necessidade de contratação de serviços especializados para manutenção preventiva e corretiva da frota oficial de veículos das Secretarias do Município de Graça/CE se faz emergencial e imprescindível para a continuidade e eficácia dos serviços públicos prestados não apenas por esta secretaria, mas também pelas demais secretarias da administração municipal, incluindo, mas não se limitando, à Secretaria de Administração e Finaças; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação; Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos; Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos; Secretaria do Trabalho e Assistência Social; e Gabinete da Prefeita. Esta necessidade abrange especificamente os diversos veículos e motocicletas, essenciais para a realização de atividades de campo, deslocamentos rápidos e serviços que exigem mobilidade e prontidão dentro das diversas frentes de trabalho administrativas e operacionais do município.

As secretarias mencionadas são responsáveis por um espectro vasto de atividades essenciais ao bom funcionamento do município e ao bem-estar da população, demandando, assim, que seus veículos estejam constantemente em condições ideais de uso. A eficiência na manutenção destes veículos se traduzirá em melhoria direta nos serviços oferecidos aos cidadãos de Graça/CE, assegurando que atividades como fiscalizações, visitas domiciliares, transportes de materiais, e demais funções de suporte às ações municipais sejam realizadas sem imprevistos ou atrasos decorrentes de falhas nos veículos.

O planejamento desta contratação, portanto, visa não só atender à Secretaria de Administração e Finanças mas também integrar de forma coesa e eficiente as necessidades das demais secretarias do município, otimizando o uso dos veículos e maximizando a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.





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

6.1. A solução proposta para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva geral necessária na frota de veículos de várias secretarias do Município de Graça/CE, surge como a abordagem mais adequada e e-ciente após a consideração das necessidades e peculiaridades não apenas desta secretaria, mas também de outras instâncias municipais tais como a Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação; Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos; Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos; Secretaria do Trabalho e Assistência Social; e Gabinete da Prefeita.

Segundo o estabelecido no artigo 18, inciso VII, da Lei 14.133/2021, a descrição detalhada da solução envolve a federalização de todas as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica necessárias para assegurar a operacionalidade contínua e eficaz dos veículos envolvidos. O planejamento abrangente atende ao princípio da eficiência e da economicidade, proporcionando a justa competição e selecionando a proposta mais vantajosa para a administração pública.

A escolha por esta abordagem está fundamentada em uma extensa análise de mercado, conforme previsto no art. 18, inciso V da mesma lei, que justifica tecnicamente a decisão pela contratação de um serviço integrado de manutenção. Esta solução garante a cobertura de uma gama completa de necessidades de manutenção para as motocicletas mencionadas, desde os serviços preventivos até os corretivos, incluindo a reposição de peças, o diagnóstico de falhas e a garantia de serviços, alinhando-se com as melhores práticas e os padrões de desempenho exigidos tanto pelo fabricante quanto por regulamentações pertinentes. Ademais, esta forma de contratação propicia uma gestão centralizada da manutenção da frota, oferecendo maior controle sobre os custos, melhor aproveitamento dos recursos e aprimoramento da eficiência dos serviços.

A solução identificada se alinha profundamente com os princípios de planejamento, transparência, e e-cácia, fundamentais na Lei nº 14.133/2021, assegurando que o objeto do Estudo Técnico Preliminar manifeste não apenas o atendimento às necessidades imediatas das Secretarias, mas também um cuidado com a congruência e a aplicabilidade da solução a outras secretarias do município, reletindo uma visão holística e sustentável da administração pública dos recursos. Portanto, a proposta de contratação de serviços especializados para a manutenção preventiva e corretiva das motocicletas oficializa-se como a solução mais adequada existente no mercado, fundamentada nas jurisprudências da Lei 14.133/2021, representando o balanceamento ótimo entre custo, benefício e satisfação das necessidades do Município de Graça/CE em um espectro amplo.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A devida contratação de serviços para manutenção preventiva e corretiva da frota oficial de veículos das Secretarias do Município de Graça/CE, e extensível às demais Secretarias municipais, exige uma especificação cuidadosa dos requisitos essenciais. Estes requisitos fundamentam-se na premissa de se adotar critérios e práticas de sustentabilidade, alinhados às legislações e regulamentações vigentes, garantindo-se assim padrões mínimos de qualidade e desempenho esperados. dessa forma, os requisitos abrangerão esferas gerais, legais, de sustentabilidade e específicos à contratação que forma a solução integral e eficiente às necessidades do Município.

*[Handwritten signatures and initials]*





**Requisitos Gerais:** Os serviços contratados devem contemplar a totalidade dos veículos oficiais do Município de Graça/CE, ausentando-se de restrições a marcas específicas, e assegurando um atendimento abrangente, o que inclui as Secretarias de Saúde, Educação, Segurança Pública, Obras, entre outras. Deve ser expressa a necessidade de equipes técnicas certificadas e especializadas para todos os tipos de veículos presentes na frota municipal.

**Requisitos Legais:** A contratada deverá estar em conformidade com todas as normas legais vigentes relacionadas à prestação de serviços automotivos, incluindo registro nos órgãos competentes, cumprimento das normativas trabalhistas e ambientais aplicáveis, e estar de acordo com as postulações da Lei 14.133, garantindo transparência e igualdade no processo licitatório.

**Requisitos de Sustentabilidade:** Deverão ser priorizados procedimentos que minimizem o impacto ambiental, como a disposição adequada de resíduos e uso de peças de reposição com certificação de origem sustentável. Inclui-se a necessidade de apresentar soluções de baixo consumo de energia e outras práticas que contribuam para a redução da pegada de carbono.

**Requisitos da Contratação:** É essencial que a empresa contratada apresente capacidade comprovada para atendimento em prazos adequados às necessidades emergenciais do Município, possa fornecer peças de reposição genuínas ou certificadas pelo fabricante e ofereça garantia mínima para os serviços prestados. Além disso, deve ser demonstrada a capacidade de fornecimento de relatórios detalhados das manutenções realizadas, cumprindo com os padrões de qualidade e segurança exigidos. Para atender adequadamente as necessidades do Município de Graça/CE, torna-se primordial respectiva contratação que favoreça uma gestão eficiente e sustentável da frota municipal das secretarias municipais implicadas. Tal abordagem assegurará não apenas o atendimento emergencial e rotineiro das demandas, mas também uma visão de longo prazo em termos de cuidado, conservação e disponibilidade dos veículos, contribuindo diretamente para a contínua prestação de serviços à comunidade.

Os requisitos listados acima constituem a base essencial para a tomada de decisões informadas e alinhadas com o compromisso de eficiência, economicidade e sustentabilidade conforme previsto na Lei 14.133.

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

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

8.2. 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.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

*[Handwritten signatures and initials]*





providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

8.7.5. 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.

8.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

8.8. 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.

8.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

8.8.2. 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.

8.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido

*[Handwritten signatures and initials]*





pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

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

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para o departamento financeiro da Secretaria de Saúde de Graça-CE:

9.1.1.1. A administração da Secretaria de Saúde de Graça-CE adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

9.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

### 9.2. Recebimento do serviço

9.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.1. 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 aos serviços a serem pagos.

9.2.2. 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.

9.2.2.1. 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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

9.2.3. 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

*[Handwritten signatures and initials]*





julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.4. 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 os seguintes procedimentos:

9.2.4.1. 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.

9.2.4.2. 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;

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

9.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

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

9.2.5. 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 14.133/2021, 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.

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

9.2.7. 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.

9.2.8. Liquidação

9.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá 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; e de seus créditos.

9.2.8.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à

*[Handwritten signatures and initials]*





rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.8.4. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

9.2.9. Prazo de pagamento:

9.2.9.1. O pagamento será realizado em parcelas, através de depósito em conta bancária, informado pelo contratado em sua proposta. Para efetivação do recebimento, deverá ser observado o calendário definido pela Secretaria de Saúde de Graça-CE, como sendo os dias 05 (cinco), 15 (quinze) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, como as datas previstas para a liberação dos créditos aos fornecedores, ou no primeiro dia útil posterior a estas datas, observando o prazo mínimo de até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da respectiva nota fiscal, mediante apresentação de documento fiscal acompanhado das autorizações de serviços.

9.2.9.2. 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 IPCA/FGV de correção monetária.

9.2.10. Forma de pagamento:

9.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado.

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

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

9.2.10.4. 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.

9.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDECIMENTO, na forma ELETRÔNICA.

10.1.2. Para habilitação como credenciado, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da contratação, nos termos do disposto nos art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### PESSOA JURÍDICA

10.2.1. Habilitação jurídica:

10.2.1.1. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a

*[Handwritten signatures and initials]*





cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.3. 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>;

10.2.1.4. 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;

10.2.1.5. 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.

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

10.2.1.7. 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.

10.2.1.8. Sociedade cooperativa ou entidades sem fins lucrativos: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, Cópia da Ata de Posse da atual Diretoria da entidade, 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 5.764/1971.

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

#### 10.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante,

*[Handwritten signatures and initials]*





relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipal 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.

10.2.2.8. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

10.2.2.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

I. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.2.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 10.2.3 "I)" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.2.3.2. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 10.2.3.1, no

*[Handwritten signatures and initials]*





mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

10.2.3.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

10.2.3.4 A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

10.2.3.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

10.2.3.6. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

#### 10.2.4. Qualificação Técnica:

10.2.4.1. Apresentar certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;

### 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado a ser contratado será de R\$ 372.954,82 (trezentos e setenta e dois mil, novecentos e cinquenta e quatro reais), de acordo com a relação e quantidades dos serviços constante no item 3 deste TR.

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários, necessários à execução do contrato decorrente deste processo licitatório, serão aqueles provenientes do orçamento do exercício de 2024 do município, sob as rubricas:

0201.04.122.0402.2.002 – Manutenção das Ações do Gabinete da Prefeita

0301.04.122.0402.2.003 – Manutenção das Ações da Sec. de Administração e Finanças

0401.04.122.0402.2.005 - Manutenção das Ações da Sec. de Obras, Transportes e Serviços Públicos

0506.08.122.0820.2.008 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social

0506.08.244.0831.2.018 – Manutenção das Ações do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

0601.12.361.1205.2.021 – Manutenção das Ações de Desenvolvimento do Ensino Fundamental (FME)

1401.12.361.1205.2.073 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental/FUNDEB 20%

0704.10.122.1002.2.035 – Manutenção das Ações da Sec. de Saúde

0704.10.302.1007.2.046 – Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade Hospitalar (MAC/FAEC)

0801.20.605.2014.2.051 – Manutenção das Ações da Sec. de Agricultura e Recursos Hídricos

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica

*[Handwritten signatures and initials]*





Caso o contrato passe para o exercício financeiro posterior será usada a equivalência orçamentária para compactuar a dotação.

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

### 13. DO RATEIO DA DEMANDA

13.1. A distribuição dos serviços entre os prestadores deverá ser solicitada pela Secretaria de Saúde, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante "ordem cronológica de credenciamento", em razão da inviabilidade de competição. Na impossibilidade da distribuição homogênea do número mensal de consultas, esta será feita compensando o prestador que ficou, no mês atual, com número menor para maior nos meses subsequentes de acordo com a quantidade de prestadores interessados por uma mesma especialidade;

14.2. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita pela ordem cronológica de credenciamento, entre todos os CREDENCIADOS.

13.3. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO para a prestação dos serviços devidamente solicitados, quando este CREDENCIADO for o primeiro posicionado da lista, será chamado o próximo colocado da referida lista, passando o CREDENCIADO anterior para a posição final da lista de CREDENCIADOS, desde que a solicitação ao referido CREDENCIADO tenha ocorrido em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis da data em que serão realizados ou terão início os serviços.

13.4. Caso a solicitação ao CREDENCIADO ocupante do primeiro lugar da lista de CREDENCIADOS seja feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e este CREDENCIADO não tenha disponibilidade para a prestação dos serviços solicitados, este dará a vez ao próximo da lista de CREDENCIADOS, conforme ordem de classificação, mas manterá sua colocação na lista de CREDENCIADOS e será o próximo a ser selecionado na referida lista, ou seja, trocará de lugar na lista de CREDENCIADOS com o segundo posicionado ou com os demais, sucessivamente.

13.5. A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pelo Município.

### 14. DA REVISÃO DAS COTAS

14.1. As cotas serão reavaliadas no mínimo trimestralmente. A reavaliação das cotas dos prestadores poderá ser requisitada, a qualquer tempo, pela Fiscalização do Termo de Credenciamento e/ou Componente Municipal de Auditoria, sem prejuízo do especificado no item anterior.

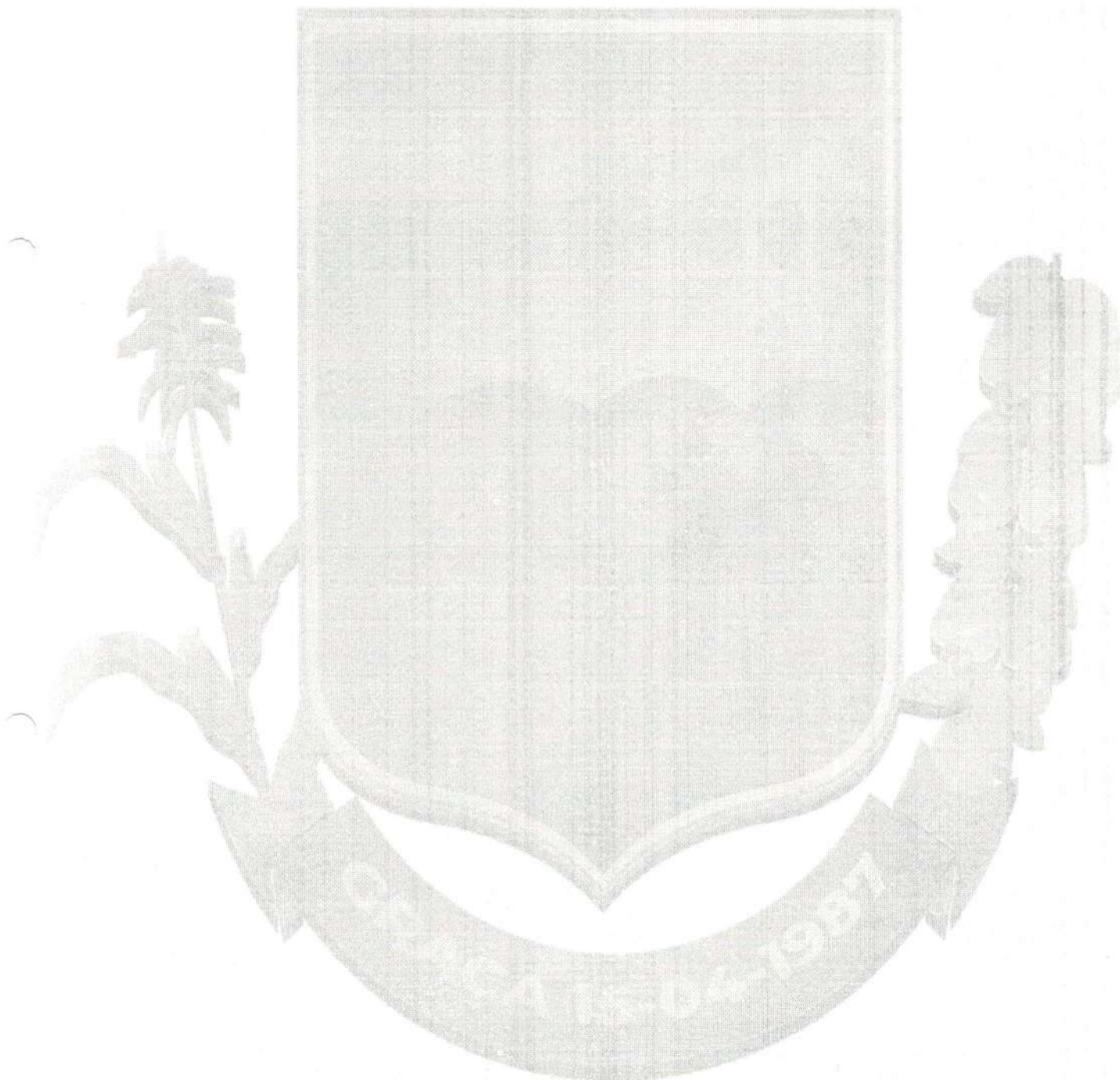
14.2. No caso de descredenciamento de Prestadores, as cotas serão redistribuídas imediatamente.

### 15. CONCLUSÃO PRELIMINAR





15.1. Nos termos acima demonstrado, após todo o arrazoado sobre os requisitos e princípios que regem a matéria, justifica-se o valor a ser pago e a presente inexigibilidade de licitação, que submete a emissão de parecer pela Assessoria Jurídica, para posteriormente passar pela autorização do gestor e posterior publicação no meios legais, bem como posterior inclusão no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para que produza seus efeitos legais, de acordo com o art. 54, caput e §1º da legislação citada.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.