



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de preços para a eventual contratações de empresas especializadas na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos veículos **PESADOS** da Frota Municipal, com fornecimento de peças e acessórios de reposição originais, genuínos ou legítimos novos, conforme a norma ABNT NBR 15296:2005 com desconto em tabela própria e, no ausência dessa, a tabela dos sistema **Audatex** ou similar, incluindo-se todos os serviços de mecânica em geral, lanternagem em geral, funilaria, pintura, capotaria, tapeçaria, eletricidade, sistema de ar condicionado, caixa de câmbio e outros de natureza afim, compreendendo os veículos constantes em quadro anexo e aqueles que a Secretaria venha a adquirir ou incorporar por doações ou transferências entre os entes federativos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Atendimento à Necessidade Pública:

2.1.1. Manter a frota de veículos Oficiais da Secretaria Municipal em perfeitas condições de trafegabilidade, com a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios de reposição originais, genuínas ou legítimas novos, nos termos da norma ABNT NBR 15296:2005;

2.1.2. A necessidade de agrupamento para contratação de uma única empresa para o fornecimento de serviços de mão de obra e de peças justifica-se por várias incompatibilidades, caso sejam realizados por empresas diferentes, tais como:

2.1.3. Envio de peças erradas por parte da empresa fornecedora, causando perda de prazo para realização do serviço;

2.1.4. Dificuldade em açãoar a garantia em função de problemas por defeito de fabricação ou pela má instalação das peças;

2.1.5. Incompatibilidade de prazos entre o fornecimento de peças e a execução dos serviços de mão de obra, possibilitando atrasos na execução final do serviço, o que reduzirá a disponibilidade de veículos para atender às necessidades das rotas do transporte escolar.

- 2.2. Agilidade e Eficiência:

2.2.1. Com o registro de preços, a prefeitura pode realizar licitações de forma mais ágil, aproveitando os preços previamente negociados.

2.3. A quantidade estimada de cada item teve por base a expectativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



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

3.1. Trata-se da deflagração de procedimento licitatório com vistas a seleção da melhor proposta para manutenção de veículos. O critério de julgamento será o MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR LOTE. Cada lote é composto por duas parcelas, quais sejam, os serviços de manutenção cuja unidade de contratação dar-se-á por hora técnica de trabalho em que o valor unitário destas será estimado através de cotação com fornecedores do ramo de atividade bem como em sistemas de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública. A segunda parcela do serviço é dedicada a aquisição de peças de manutenção. Registre-se que serão adotadas duas fontes de peças, ou seja: a) tabela de peças elaborada pela Prefeitura de Estrela Dalva que vem servido de base para contratações similares praticadas nas últimas licitações deflagradas por esse órgão; e b) Tabela de preços fornecida pelo sistema **Audatex** ou similar. A última fonte de preços, tabelas do **Audatex** ou similar, será utilizado caso a peça que se pretenda adquirir não esteja contemplada na fonte elaborada pela Prefeitura de Estrela Dalva. Em todos os casos será utilizado o valor que seja mais vantajoso para a Administração Municipal.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. A contratação também requer que seja observado os princípios de sustentabilidade exigidos nas contratações públicas previsto na Lei 14.133/2021, entendendo que para este objeto deva ser observado em especial a Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a adoção de práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, prioridade na utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

#### Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. As peças e acessórios registrados na Ata de Registro de Preços a serem aplicados nos serviços deverão ser de reposição original, genuínos ou legítimos novos, nos termos da norma ABNT NBR 15296:2005, devendo a empresa detentora da Ata de Registro de Preços (contratada) ter condições de pronto atendimento dos serviços contratados.

4.3. A norma técnica, editada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT a NBR 15296, de 30/12/2005, que trata do assunto e assim descreve:

4.3.1. Peça de produção original – peça que integra um produto original (veículo automotor) em sua linha de montagem.

4.3.2. Peça de reposição original – também denominada peça genuína ou peça legítima, destinada a substituir peça de produção original para efeitos de manutenção ou reparação, caracterizada por ter sido concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas especificações técnicas das peças que substitui.

4.3.3. Peça de reposição – também denominada peça de pós-venda, é destinada a substituir a peça de produção original ou peça de reposição original, caracterizada pela sua adequação ou intercambialidade podendo ou não apresentar as mesmas especificações técnicas, características de qualidade (por exemplo,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: [licitacao@estreladalva.mg.gov.br](mailto:licitacao@estreladalva.mg.gov.br)



material, resistência, tratamento de beneficiamento, desempenho e durabilidade) da peça de produção original.

4.3.4. Peça remanufaturada – peça ou componente de produção original usado, caracterizado por ter sido submetido a processo industrial pelo próprio fabricante original deste ou em estabelecimento autorizado deste fabricante, para o restabelecimento das funções e requisitos técnicos originais.

4.3.5. Peça recondicionada – peça ou componente de produção original usado, peça ou componente de reposição original usado, ou ainda, peça ou componente de reposição usado, caracterizado por ter sido submetido a processo técnico e/ou industrial para o restabelecimento das funções e requisitos técnicos originais.

4.3.6. Peça recuperada – peça ou componente de produção original usado, peça ou componente de reposição original usado, ou ainda, peça ou componente de reposição usado, caracterizado por ter sido submetido a processo artesanal para o restabelecimento de funcionalidades.

4.4. **Não será permitido, em hipótese alguma, o fornecimento de peças ou acessórios que se enquadrem nos itens 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6 supra;**

4.5. Verificado o uso de peças nessas características pela contratada, caberá a notificação da contratante para que haja a substituição imediata, sem ônus, por peças ou acessórios de reposição originais, genuínos ou legítimos, sob pena de pagamento de multa ou inabilitação para contratação junto à Prefeitura Municipal de Estrela Dalva.

### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.6. Não se aplica.

### **Da exigência de amostra**

4.7. Não será necessário a apresentação de amostras para os itens da presente aquisição.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.8. Não se aplica.

### **Subcontratação**

4.9. Os serviços de alinhamento, balanceamento, cambagem, lanternagem e pintura, tornearia e solda poderão ser subcontratados pela contratada, junto a empresas de pequeno porte, micro empresas ou Micro Empreendedor Individual, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, sendo de sua responsabilidade qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas.

### **Garantia da contratação**

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Estrutura Mínima de Operação**

4.11. Considerando que a prestação de serviços de manutenção de veículos é uma atividade comum e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido aos veículos possuírem componentes eletroeletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a Contratada deve dispor de uma estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas, aparato



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: [licitacao@estreladalva.mg.gov.br](mailto:licitacao@estreladalva.mg.gov.br)



tecnológico traduzido em equipamentos eletroeletrônicos apropriados e mão-de-obra especializada em mecânica em geral;

4.12. **A contratada deverá possuir oficina bem estruturada, situada a um raio máximo de 50 km da sede do Município de Estrela Dalva e ainda:**

4.13. possuir área útil, coberta, disponível para receber com segurança, simultaneamente, no mínimo, 5 (cinco) veículos para manutenção;

4.14. possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica qualidade e presteza exigidas para os padrões dos fabricantes dos veículos tais como:

- a)** 01 (um) equipamento eletrônico de rastreamento de problemas elétricos/ eletrônicos nos veículos;
- b)** 01 (uma) máquina de limpeza do sistema de arrefecimento/radiador de veículo;
- c)** 01 (um) carregador de baterias;
- d)** 01 (um) teste para análise de baterias;
- e)** 01 (uma) bancada de teste para bomba elétrica de combustível (gasolina/ álcool);
- f)** equipamentos para regulagem eletrônica de motor: scanner, teste de bico, ultrassom e multímetro;
- g)** equipamentos para serviços de suspensão: prensa hidráulica, torquímetro e paquímetro;
- h)** equipamentos para serviços de troca de correias: gabarito, relógio comparador e pistola de ponto;
- i)** elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;
- j)** kaptor ou rastreador para a análise de sistemas de injeção eletrônica;
- k)** ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão;
- l)** 01 (um) equipamento de regulagem de faróis.

**Nota:** A opção pela localização das contratadas estarem a um raio máximo de 50 Km da sede do Município tem por finalidade fomentar uma concorrência ampla e melhor qualificada das empresas do ramo presentes em nossa micro região. A exigência de maiores distâncias para contratação reduziria a vantagem do “menor preço”, bem como elevaria o custo operacional com o deslocamento da frota, no trajeto município-oficina-município. Considerando-se o princípio da razoabilidade, o Município realizou pesquisa que demonstrou que existe no raio de atuação proposto, um universo de oficinas que têm condições de atender o objeto do contrato. O aumento do raio máximo levaria à perda da relação custo/benefício para a contratante.

---

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze)** dias, contados do recebimento da solicitação formal da Prefeitura de Estrela Dalva e se dará em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000 ou em local diverso determinado pela Contratante em função da execução dos serviços, no entanto, sempre no perímetro urbano no Município.

5.3. Os custos com transporte, carga e descarga do material serão suportados pela Contratada.

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



### Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.6. Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, devendo a mesma permitir livre acesso de representantes da Secretaria Municipal, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos;

5.7. Em casos excepcionais, os serviços poderão ser realizados nas dependências da Secretaria Municipal, mediante autorização do Gestor de Transporte e/ou de servidor devidamente qualificado;

5.8. Para a realização de qualquer serviço, a contratante solicitará à contratada, diagnóstico e orçamento detalhado, com denominação, quantidade e preço de peças, bem como a previsão de tempo necessário à execução do serviço solicitado;

5.9. O diagnóstico de problema do veículo e o orçamento poderão ser realizados pela empresa contratada nas dependências da Secretaria Municipal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.10. O prazo para a execução dos serviços não deverá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, para os casos de retífica de motor e 05 (cinco) dias úteis para os demais serviços, contados a partir da data de emissão da nota de empenho;

5.11. A contratante poderá recusar, em todo ou em parte o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, ficando a empresa contratada obrigada a executar ou fornecer apenas o que for aprovado;

5.12. Os serviços serão executados com estrita observância dos prazos e dos valores conforme:

5.12.1. Preços de mercado para Reparos (homem/hora), para os serviços de mão de obra

a) O prazo de entrega dos serviços e reparos solicitados, que deverá ser de no máximo dezesseis horas úteis para pequenos serviços e reparos e de quarenta e quatro horas úteis para serviços e reparos de maior porte, consideradas em horas de dias úteis;

b) Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos constantes do presente Edital.

5.13. Para os serviços e/ou peças necessárias a efetivação de reparos que não constem das tabelas elaboradas pela PMED disponíveis no Anexo, ou no sistema **Audatex**, serão apresentados pela contratada orçamentos discriminativos, quantidade e preço, os quais serão analisados pelo Gestor de Transporte, que efetuará pesquisa em pelo menos três empresas do ramo, ficando a empresa contratada responsável por efetuar os referidos serviços pela média aritmética dos preços encontrados. Caso a média aritmética dos orçamentos realizados pelo Gestor de Transporte da Secretaria Municipal seja superior ao proposto pela contratada, valerá o de menor preço;

5.14. Tanto a manutenção corretiva quanto a manutenção preventiva será realizada quando a Secretaria Municipal julgar necessário;

5.15. A Secretaria Municipal de Transporte por meio de seu Gestor de Transporte encaminhará no máximo cinco veículos por vez para manutenção;

5.16. A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pela Secretaria Municipal, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;

5.17. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, **sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

5.18. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas à Prefeitura Municipal de Estrela Dalva e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



- 5.19. Refazer em, no máximo, 24 horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados;
- 5.20. Não utilizar mão-de-obra de terceiros sem expressa e prévia autorização da Contratante, durante a vigência da ata;
- 5.21. Proceder à substituição de extintores de incêndio quando verificado a extinção de sua validade;
- 5.22. A Secretaria Municipal poderá incluir ou excluir veículos a qualquer momento;
- 5.23. Consideram-se inclusos nos serviços, todos os produtos de limpeza de peças, partes e conjuntos mecânicos como solventes, detergentes e estopas e os materiais para corte e solda como oxigênio, eletrodos e outros necessários a execução dos serviços ou reposição de peças.
- 5.24.

---

## 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.

### Fiscalização

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](#)).

### Fiscalização Técnica

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

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: [licitacao@estreladalva.mg.gov.br](mailto:licitacao@estreladalva.mg.gov.br)



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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

### Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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

6.14. 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.

6.15. 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 MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: [licitacao@estreladalva.mg.gov.br](mailto:licitacao@estreladalva.mg.gov.br)



substituídos no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez)** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco)** dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. 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, de 2021.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: [licitacao@estreladalva.mg.gov.br](mailto:licitacao@estreladalva.mg.gov.br)



de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#) (incisos III, IV e V)

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

### Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

### Forma de pagamento

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

---

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

---

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO** por lote.

8.1.1. O desconto que se refere o item anterior deve ser calculado pela fórmula:  $D_T(%) = (0,7 \times P(%) + (0,3 \times S(%)$ ), onde:  $D_T$  é o “Desconto total do lote em pontos percentuais”;  $P(%)$  é o “Percentual de desconto ofertado nas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: [licitacao@estreladalva.mg.gov.br](mailto:licitacao@estreladalva.mg.gov.br)



peças”;  $S_{\%}$  é o “percentual de desconto ofertado nos serviços (Mão de Obra); 0,7 e 0,3 são os coeficientes de ponderação de acordo com a previsão de gastos com peças e serviços.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO** de acordo com as necessidades da Administração Municipal;

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **ESTADUAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **MUNICIPAL** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda **MUNICIPAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor 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.

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

### Qualificação Econômico-Financeira

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

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

### Qualificação Técnica:

8.26. Atestado de Capacidade Técnica – Comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

---

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

---

9.1. A estimativa para custeio dos serviços, peças e acessórios foi elaborada com base em pesquisa individualizada realizada no site oficial da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, considerando as características e tempo de uso de cada veículo.

9.2. Considerando-se os princípios da razoabilidade e da viabilidade econômico-financeira, fixamos o custo/ano máximo por veículo no percentual de 40% (quarenta por cento) do valor pesquisado na Tabela FIPE e a partir deste, estimamos os índices de 70% (setenta por cento) para custeio de peças e acessórios e 30% (trinta por cento) para custeio de serviços, passíveis de ajustes durante a execução da ata, conforme APÊNDICE I deste termo.

9.3. Visto a impossibilidade de obtenção do valor de mercado no site da FIPE, no caso de alguns lotes, o valor de mercado dos veículos foi obtido junto ao Departamento de Patrimônio, que detém os dados de patrimônio desta Prefeitura, donde foi considerado o valor venal atual dos veículos após a incidência da depreciação aplicável neste caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



9.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 442.149,60 (quatrocentos e quarenta e dois mil cento e quarenta e nove mil reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

---

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

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

10.2. A dotação para Registro de Preços será indicada na emissão da Nota de Empenho.

---

### 11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

---

11.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, Se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução dos recursos evitando práticas corruptas e fraudulentas.

11.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

11.3. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

11.4. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

11.5. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

11.6. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.

11.7. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município em promover inspeção

---

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

---

12.1. São obrigações do Contratante:

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

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, se houver, e no Termo de Referência.

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

12.13. Garantir o transporte dos veículos que estejam em condições de trafegabilidade até a oficina contratada;

12.14.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

13.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 / 3464 – 1348 / 3464 – 1432

e-mail: [licitacao@estreladalva.mg.gov.br](mailto:licitacao@estreladalva.mg.gov.br)



certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

13.17. Garantir o transporte dos veículos que estejam sem condições de trafegabilidade até a oficina contratada

13.18. Entregar os veículos após a execução dos serviços, superficialmente limpos, internamente e externamente e aspirado quando for o caso;

13.19. Ficará a contratada dispensada da realização dos serviços de limpeza, nos casos em que haja urgência do retorno do veículo à sua rotina.

13.20. Zelar pela guarda dos veículos que estiverem na sua responsabilidade, responsabilizando-se por qualquer dano ocorrido aos mesmos;

13.21. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da Contratante, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo à Contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: [licitacao@estreladalva.mg.gov.br](mailto:licitacao@estreladalva.mg.gov.br)



13.22. Executar quaisquer serviços não relacionados neste Termo de Referência considerados essenciais ou imprescindíveis ao funcionamento dos veículos;

13.23. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Secretaria Municipal;

13.24. Utilizar materiais de reposição originais, genuínos ou legítimos novos, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT;

13.25. Fornecer todos os materiais a serem empregados na realização dos serviços, novos, comprovadamente de primeira qualidade;

13.26. Quando os veículos apresentarem defeitos nas vias públicas e locais, que justifiquem serviços de socorro, inclusive guincho, estes ocorrerão a encargo da contratada no prazo máximo de 02 (duas) horas após a efetivação de contato.

13.26.1. Para fins de medição e comprovação da quilometragem para fornecimento do serviço de guincho fora da sede do Município de Estrela Dalva, será utilizada a ferramenta gratuita **Google Maps®**, disponível na rede mundial de computadores.

13.26.2. Caso, após apresentação do orçamento, o mesmo não seja autorizado pelo gestor de transporte, a contratada fará *jus* ao recebimento dos valores referentes a quilometragem do serviço de guincho;

Estrela Dalva/MG em 16 de janeiro de 2025.

*Tallita da Costa Tonázio Silveira*

*Secretária de Administração*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 17.710.096/0001-84

Rua Lauro Barbosa, 254 – Centro – Estrela Dalva – MG – CEP 36.725-000

Telefones: (32) 3464 – 1181 /3464 – 1348 /3464 – 1432

e-mail: licitacao@estreladalva.mg.gov.br



### 14. VALORES ESTIMADOS

LOTE	DESCRÍÇÃO	PEÇA (P(%))/ SERVIÇO (S(%))	DESCONTO DO LOTE (D <sub>T</sub> (%))
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – VEÍCULOS SEMI PESADOS – MONTADORA FIAT	35%	
		35%	
02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – VEÍCULOS SEMI PESADOS – MONTADORA RENAULT	35%	35%
		35%	