



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da seguinte licitação versa sobre: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETEIVA DE VEÍCULOS, DE DIVERSAS MARCAS, PERTECENTES E OS QUE POSSAM VIR COMPOR À FROTA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CHORÓ**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	VEICULOS	PLACA	ANO
01	VOLARE VBL/MARCGFOLO	ORV-5797	2013
02	VOLKSWAGEM 15190 EOD	OIQ—8916	2012
03	VOLKSWAGEM 15190 EOD	OIP-4986	2012
04	VOLKSWAGEM 15190 EOD	ORX-0021	2012
05	VOLKSWAGEM 15190 EOD	ORX-0121	2012
06	VOLARE/MARCOPOLO	HYY-7468	2008
07	OF 1519 ORE MERCEDES BENZ	PMK-6177	2014
08	VOLARE/MARCOPOLO	OIP — 0413	2012
09	VOLARE VgL/MARCOPOLO ESC	S/PLACA	2012
10	VOLKSWAGEM 15190 EOD M	S/PLACA	2015
11	MARCOPOLO	HYY — 448	2008
12	MERCEDES BENZ OF 1519 ORE	S/PLACA	2015

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Valor estimado/Desconto Hora homem
01	SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA	R\$ 280,05

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de Dezembro de 2024 contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:  
**I - Nº do item no PCA: 50.**

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

2.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no estudo técnico preliminar. E transcritos para o presente:

A execução dos serviços deve ser da seguinte forma:

A solução proposta para os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Secretaria de Educação de Choró busca assegurar a eficiência operacional, segurança, sustentabilidade, e a excelência no atendimento às necessidades educativas da comunidade. A solução é composta por um conjunto integrado de práticas, processos e tecnologias que, em conjunto, garantirão que todos os veículos estejam sempre em perfeito estado de funcionamento.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

Componentes da Solução:

**1. Manutenção Preventiva Regular**

Descrição: Implementação de um calendário de manutenção preventiva para todos os veículos da frota, abrangendo revisões periódicas, troca de óleo, verificações de segurança (freios, pneus, luzes), calibração e checagem de componentes críticos.

Benefícios: Prevenção de falhas mecânicas, aumento da vida útil dos veículos, e redução de custos com reparos emergenciais.

**2. Manutenção Corretiva Eficiente**

Descrição: Realização de manutenções corretivas assim que qualquer problema for identificado, garantido a rápida resolução de falhas e minimização do tempo de inatividade dos veículos.

Benefícios: Rápida devolução dos veículos ao serviço, minimização do impacto nas operações diárias e aumento da segurança.

**3. Gestão Integrada de Serviços**

Descrição: Utilização de um sistema de gestão integrado para planejamento e rastreamento das atividades de manutenção, incluindo registro de serviços realizados, monitoramento de peças e insumos, e programação de novas intervenções.

Benefícios: Melhoria na organização e controle das manutenções, maior transparência e otimização do uso de recursos.

**4. Qualidade dos serviços**

Descrição: A prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva, visando reposição e insumos de alta qualidade de fornecedores confiáveis, garantindo a durabilidade e o melhor desempenho dos veículos.

Benefícios: Aumento da confiabilidade dos reparos, redução de falhas recorrentes e maior segurança.

**5. Capacitação Contínua**

Descrição: Periodicamente fornecer treinamento e atualizações técnicas para a equipe responsável pela manutenção e gestão da frota, abordando as melhores práticas e novas tecnologias.

Benefícios: Melhoria das competências técnicas, aumento da eficiência e garantias de que as práticas de manutenção estejam sempre atualizadas.

**6. Monitoramento e Controle**

Descrição: Implementação de tecnologias de monitoramento, tais como telemetria e sensores IoT, para acompanhar em tempo real o estado dos veículos, permitindo diagnósticos preditivos e ações proativas de manutenção.

Benefícios: Detecção precoce de problemas, aumento da eficácia das manutenções preventivas e redução do tempo de inatividade.

**7. Sustentabilidade Ambiental**

Descrição: Adoção de práticas ecológicas, como a reciclagem de peças e materiais usados, substituição adequada de fluidos e a manutenção regular para otimizar a eficiência energética e reduzir as emissões de poluentes.

Benefícios: Redução do impacto ambiental da frota e compliance com as normas ambientais.

**8. Satisfação do Usuário**

Descrição: Realização de pesquisas de satisfação periódicas com os usuários do transporte escolar para avaliar o impacto das manutenções nos serviços prestados e ajustar processos conforme necessário.

Benefícios: Melhoria contínua dos serviços, maior alinhamento com as necessidades dos usuários e aumento da confiança no sistema de transporte escolar.

**9. Planejamento Orçamentário**

Descrição: Elaboração de um orçamento detalhado para todas as atividades de manutenção com base em análises preditivas e dados históricos, facilitando o planejamento financeiro e a alocação eficiente de recursos.

Benefícios: Melhor controle financeiro, previsibilidade dos custos de manutenção e prevenção de despesas não planejadas.

**10. Adoção de Melhores Práticas de Governança**

Descrição: Estabelecimento de políticas claras e transparentes para a contratação de serviços, seguindo as normas legais e regulatórias, e garantindo a responsabilidade e a transparência na gestão dos recursos públicos.

Benefícios: Cumprimento das leis e regulamentos, aumento da transparência e confiança pública, e gestão mais eficaz dos recursos.

Conclusão:

A solução integrada para os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota da Secretaria de Educação de Choró combina planejamento estratégico, uso de tecnologias modernas, capacitação contínua e práticas de



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

sustentabilidade para garantir uma operação eficiente e segura. Esse conjunto de ações assegura que os veículos estejam sempre prontos para atender às necessidades educacionais da comunidade, promovendo segurança, confiabilidade e excelência nos serviços prestados.

A execução dos serviços deve ser da seguinte forma:

Os principais serviços de Manutenção Preventiva a serem executados no objeto do contrato são os relacionados abaixo, não sendo excluídos outros que por ventura se façam necessários ou que não estejam previstos no plano de manutenção ou no manual técnico do fabricante:

- Sistema completo de suspensão - verificações de folgas, batidas, desgastes e estado das borrachas;
- Caixa de direção - verificação de folgas e batidas; se hidráulica, observar nível de óleo;
- Sistema de transmissão (semi-eixo, juntas homocinéticas e grupo diferencial - rolamentos) - verificação de vazamento e estado das coifas;
- Caixa de marcha- verificação da precisão dos engates;
- Sistema de embreagem - ajustes e verificação de desgaste excessivo;
- Sistema de freios - verificação de vazamentos, desgastes das pastilhas/ lonas, regulagem do freio de
- Sistema elétrico, envolvendo fusível e lâmpada;
- Sistema de regulagem e limpeza dos bicos injetores;
- Sistema de arrefecimento- limpeza completa do sistema;
- Estado da bateria - tensão e corrente;
- Lubrificação com graxa branca das dobradiças e fechaduras das portas, do capô e porta- malas, regulagem das portas e verificação dos sistemas de elevação manual/automática dos vidros e espelhos retrovisores (automático ou não);
- Será efetuado o alinhamento, balanceamento das rodas, rodízio das rodas e regulagem dos faróis e cambagem ou serviço equivalente (se necessário);
- Verificar os sistemas de escape - braçadeiras e suportes;
- Retirada dos "grilos" e reaperto completo nos veículos;
- Limpeza completa do sistema de ar condicionado (se houver) e verificação da carga de gás. O fluido refrigerante utilizado deverá ser 100% compatível com os componentes de cada sistema. Verificar filtros antipólen (se houver);
- Verificar os níveis e viscosidade de todos os óleos específicos de cada tipo de veículo;
- Verificar o estado de todas as correias dos sistemas específicos de cada tipo de veículo;
- Verificar o funcionamento de todas as lâmpadas piloto, lanternas, faróis e luzes de iluminação internas;
- Verificar o estado da carroceria, procurando pontos de corrosão;
- Verificar a parte de força do veículo, se apresentar ruídos e/ou necessita de reparos.
- Demais serviços que forem necessários.

**- PRINCIPAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

Os principais serviços de Manutenção Corretiva a serem executados no objeto da Ata de Registro de Preços e contrato são os relacionados abaixo, não sendo excluídos outros que por ventura se fizerem necessários para recuperação das partes ou defeitos:

- Serviço de motor: completo, incluindo retífica de eixo, bloco e cabeçote;
- Serviço de motor: parcial, com substituição de segmentos e bronze de biela;
- Serviço de cabeçote com enchimento, planejamento, esmerilhamento de válvulas;
- Serviço no sistema de arrefecimento, com substituição de válvula, sensor de temperatura, radiador, mangotes, cano de circulação d'água, bomba d'água.
- Serviço de injeção eletrônica dos sistemas CFI, EFI, MI;
- Serviço de regulagem eletrônica e calibragem de válvulas;
- Serviço no sistema de freio completo;
- Serviço no sistema de freio parcial;
- Serviço de suspensão dianteira completa;
- Serviço de suspensão dianteira parcial;
- Serviço de suspensão traseira completa;
- Serviço de suspensão traseira parcial;
- Serviço de substituição de rolamentos traseiros;



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

- Serviço de substituição de rolamentos dianteiros;
- Serviço de tração, com substituição das juntas homocinéticas interna e externa; diferencial, com substituição da coroa e pião;
- Serviço de embreagem, com substituição de platô, colar e disco;
- Serviço no sistema elétrico: caixa de fusível, reposição de lâmpadas, lanterna, farol;
- Serviço de alternador;
- Serviço no motor de partida;
- Serviço de direção hidráulica: substituição de mangueiras, reparo da caixa;
- Serviço de caixa de marcha completa;
- Serviço de caixa de marcha parcial;
- Serviço de ar- condicionado, com limpeza no sistema, reposição de gás;
- Serviço de portas, com substituição de calhas, vidro, máquina, trinco interno e externo;
- Serviço de cambagem dianteira;
- Serviço de cambagem traseira;
- Serviço de alinhamento de direção;
- Serviço de retirada de vazamento de óleo, com substituição de retentores e juntas;
- Serviço de câmbio;
- E os demais serviços que forem necessários;
- Alternador- desgastes dos rolamentos e das escovas;
- Motor de partida- verificação do desgaste;
- Sistema de arrefecimento e estado da bomba d'água;

**- DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:**

- Os serviços de manutenção corretiva dos veículos com fornecimento de toda a mão de obra necessária e serviço de reboque, compreendem:

a) Serviços de mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação dos veículos, compreendendo os seguintes serviços, e outros correlatos:

- Revisão, manutenção e recuperação de sistemas elétricos e eletrônicos em geral.
- Lanternagem, funilaria, pintura, lavagem e outros;
- Capotaria, vidraçaria; capotaria;
- Alinhamento de direção, balanceamento de rodas, cambagem, e outros;
- Revisão, manutenção e recuperação de ar-condicionado e outros;
- Recuperação de chassi (desempenamento, solda e outros);
- Substituição de vidros, borrachas e outros;
- Serviços de mecânica geral, regulagem e recuperação de: sistema de transmissão, embreagem, caixa de câmbio, diferencial, sistema de direção (mecânica e hidráulica), sistema de freios convencionais e ABS, sistema de arrefecimento do motor, retífica de motores a diesel e gasolina (desmontagem, montagem, regulagem e outros), sistema de alimentação de combustíveis diesel e gasolina (bomba injetora e sistema eletrônico, desmontagem, montagem, testes e outros), sistema de suspensão (dianteira e traseira e outros), analisador de gases;
- Outros serviços que se fizerem necessários.

**QUANTO A EXECUÇÃO:**

- O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:
- A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço.
- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificado até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução e aceito pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- O prazo de entrega/devolução dos veículos em manutenção será de no máximo 72 (duas) horas ou de acordo com a necessidade de cada serviço a ser executado, e aceito pelo contratante do serviço, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil no endereço do órgão/entidade previamente estabelecido na ordem de serviços, em horário comercial:



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

- a) Os serviços deverão ser executados por empresas que disponham de mão de obra especializada, equipamentos específicos e que possam oferecer garantia dos serviços executados, para que os mesmos não venham a perder a garantia do Fabricante;
- b) A Contratada deverá dispor de espaço físico coberto para acomodação de até 05 (cinco) veículos simultaneamente e deverá oferecer segurança 24 horas na sua oficina;
- c) A Contratada se responsabilizará pela guarda do veículo e por quaisquer danos causados durante a estadia do mesmo na oficina;
- d) Os serviços deverão ser efetuados mediante solicitação através de "Ordem de Serviço" devidamente preenchida e assinada por servidor do Setor de Transportes ou responsável de cada Secretaria Municipal;
- e) O tempo de garantia dos serviços será de no mínimo 90 (noventa) dias ou o exigido por Lei;
- f) Tempo de garantia maior ao exigido por lei que estiver sendo praticado pela contratada no mercado será assegurado à Contratante;
- g) A licitante deverá elaborar orçamento no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis, contado da entrada do veículo na oficina;
- h) O prazo de execução dos serviços para AUTOMÓVEIS deverá seguir os prazos abaixo discriminados:
  - I. Suspensão: até 01 (um) dia útil
  - II. Freios: até 01 (um) dia útil
  - III. Mecânica em geral: até 03 (três) dias úteis
  - IV. Caixa de marcha: até 02 (dois) dias úteis
  - V. Parte elétrica: até 02 (dois) dias úteis
  - VI. Ar-Condicionado: até 01 (um) dia útil
  - VII. Injeção Eletrônica: até 01 (um) dia útil
  - VIII. Alinhamento de Direção, Balanceamento de Rodas e Cambagem: até 01 (um) dia útil.
  - IX. Na impossibilidade da execução dos serviços dentro dos prazos mencionados anteriormente, a licitante deverá justificar formalmente até 24 (vinte e quatro) horas antes do seu término;

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Subcontratação

2.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### Garantia da contratação

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

##### Vistoria

2.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de execução

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: deverá ser feita de **FORMA PARCELADA** e de acordo com o cronograma desenvolvido pela Secretaria Requisitante;
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, estarão contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Requisitante.

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

3.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado nas respectivas ordens de compra/serviços da Secretaria requisitante.

3.3. Os serviços serão prestados nos dias e horários indicados nas respectivas ordens de compra/serviços da Secretaria requisitante.

##### Rotinas a serem cumpridas

3.4. A execução contratual observará aos requisitos contidos no contrato.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

**Materiais a serem disponibilizados**

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

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

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

**MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

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

**Preposto**

4.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

4.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Fiscalização**

4.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

4.14. 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.

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

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

4.20. 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.

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

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

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

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

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

a) A avaliação da execução do objeto através de relatório de execução acompanhado da nota fiscal, devidamente atestada, onde deverá ser examinada o cumprimento das obrigações dispostas em ordem de serviços.

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

1. não produzir os resultados acordados,
2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2. A utilização do relatório não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Do recebimento**

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. [Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.](#)



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

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

5.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.).

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

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

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

b) 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.

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

d) 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.

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

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

a) 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.

b) 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;

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

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

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

5.11. 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.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

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

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

**Liquidação**

5.14. 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.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de apresentação de certidões fiscais, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

5.19. A Administração deverá realizar consulta fiscal 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.

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

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. 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 fiscal.

**Prazo de pagamento**

5.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.25. 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 IGPM-FGV** de correção monetária.



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

**Forma de pagamento**

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

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

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

a) 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.

5.29. 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.

**Antecipação de pagamento**

5.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO]**.

**Regime de execução**

6.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA GLOBAL**.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. **Ato de autorização** para o exercício da atividade no país.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

6.15. 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.

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

6.17. 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](#);

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

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

6.23. **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Quando S.A, **balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).**

b) Quando outra forma societária, **balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade**

6.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

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



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

6.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

**Qualificação Técnica**

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

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.  
b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.30. Registro ou inscrição da pessoa jurídica, na entidade profissional competente (CREA) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará;

6.31. A empresa licitante deverá declarar de que dispõe em seu quadro permanente pelo menos 01 (um) engenheiro mecânico ou técnico em mecânica, que será o responsável técnico pelos serviços de manutenção.

6.32. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" devidamente autenticada em cartório.

b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA, acompanhado de declaração ou documento equivalente expedido, também pelo CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional contratado figure como responsável técnico.

d) . O licitante deverá apresentar comprovação de que a localização da oficina indicado se encontra em um raio de até 35 (trinta e cinco ) quilômetros do Paço Municipal de Choró, localizado na Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Centro, Choró, Ceara.

**ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais)** e o **valor médio da hora/trabalhada é de R\$ 280,05 (duzentos e oitenta reais e cinco centavos)**, conforme cotações de preços nos termos do art. 23 da NLLC.

7.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

7.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**

d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

a) A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE ORÇ.</b>	<b>FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESAS</b>
06	01	12 361 0003 2.028	3.3.90.39.00

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

Choró-CE, 19 de fevereiro de 2024.

**PEDRO PAULO VIDAL DE QUEIROZ  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**