



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório 00133/2025

#### 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços mecânicos especializados com o fornecimento de peças e acessórios dos veículos leves (gasolina/etanol e diesel) pertencentes à frota do Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

##### LOTE 01

Lote	Item	Descrição do serviço/peças	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Estimado Total R\$
01	01	Peças contidas na tabela Fiat	Unidade	1	210.000,00	210.000,00
01	02	Serviços mecânicos veículos leves gasolina/etanol marca Fiat	Horas	750	163,33	122.497,50

Valor Total Estimado do Lote: R\$ 332.497,50

Valor Médio Desconto do Lote: 9,66%

##### LOTE 02

Lote	Item	Descrição do serviço/peças	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Estimado Total R\$
02	01	Peças contidas na tabela Renault (gasolina/etanol)	Unidade	1	150.000,00	150.000,00
02	02	Serviços mecânicos veículos leves gasolina/etanol marca Renault	Horas	500	163,33	81.665,00

Valor Total Estimado do Lote: R\$ 231.665,00

Valor Médio Desconto do Lote: 9%

##### LOTE 03

Lote	Item	Descrição do serviço/peças	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Estimado Total R\$
03	01	Peças contidas na tabela Renault (diesel)	Unidade	1	100.000,00	100.000,00
03	02	Serviços mecânicos veículos leves diesel marca Renault	Horas	400	196,66	78.664,00

Valor Total Estimado do Lote: R\$ 178.664,00

Valor Médio Desconto do Lote: 8%

##### LOTE 04

Lote	Item	Descrição do	Unidade	Quantidade	Valor	Valor
------	------	--------------	---------	------------	-------	-------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**  
**Estado de Minas Gerais**

		<b>serviço/peças</b>		<b>Estimada</b>	<b>Unitário R\$</b>	<b>Estimado Total R\$</b>
04	01	Peças contidas na tabela Chevrolet (gasolina/etanol)	Unidade	1	25.000,00	25.000,00
04	02	Serviços mecânicos veículos leves gasolina/etanol marca Chevrolet	Horas	100	163,33	16.333,00

**Valor Total Estimado do Lote: R\$ 41.333,00**

**Valor Médio Desconto do Lote: 8%**

**LOTE 05**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição do serviço/peças</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Estimado Total R\$</b>
05	01	Peças contidas na tabela Chevrolet (diesel)	Unidade	1	20.000,00	20.000,00
05	02	Serviços mecânicos veículos leves diesel marca Chevrolet	Horas	50	190,00	9.500,00

**Valor Total Estimado do Lote: R\$ 29.500,00**

**Valor Médio Desconto do Lote: 7%**

**LOTE 06**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição do serviço/peças</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Estimado Total R\$</b>
06	01	Peças contidas na tabela Volkswagen	Unidade	1	70.000,00	70.000,00
06	02	Serviços mecânicos veículos leves gasolina/etanol marca Volkswagen	Horas	300	163,33	48.999,00

**Valor Total Estimado do Lote: R\$ 118.999,00**

**Valor Médio Desconto do Lote: 9,66%**

**1.2 - Fica estabelecido que o percentual de desconto ofertado pelo licitante no Lote será aplicado de maneira unificada, abrangendo tanto o item relacionado à mão de obra quanto ao fornecimento de peças.**

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

1.4 - Vigência da Contratação: 12 meses da assinatura da Ata de registro de preços, podendo ser prorrogados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Orçamento/2025 uma vez que o Plano Anual de Contratações encontra-se em fase de elaboração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.2 - Garantia da contratação**

4.2.1 - 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.

### **5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

#### **5.1 - Condições de execução**

5.1.1 - A prestação dos serviços, objeto desta licitação, por lote, conforme dispuser a Ordem de Serviço (OS), mediante a proposta de preços ofertada, deverá ser efetivada conforme consta no Edital e seus anexos, quanto à forma, prazos e endereço, e outras condições pertinentes ao tipo do objeto licitado;

5.1.2 - A Licitadora se reserva no direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atenderem as especificações solicitadas, ou ainda que forem considerados inadequados para satisfazer o Instrumento Administrativo firmado;

5.1.3 - A Licitante vencedora do certame, por lote, obriga-se a prestar os serviços do objeto licitado nas exatas condições especificadas no Edital e seus anexos.

5.1.4 - O Departamento de Frotas da Licitadora será o único autorizado pela expedição da (OS) - Ordem de Serviço, se outro setor ou servidor não tiver sido formalmente designado para esta função;

5.1.5 - A licitadora não se responsabilizará por quaisquer serviços executados, com ou sem fornecimento de produtos, sem a devida apresentação da ordem de serviço - OS, tendo em vista que a Administração não pode responder por qualquer despesa sem a competente autorização prévia;

5.1.6 - Será de inteira e exclusiva responsabilidade da Licitante, a garantia pelos serviços executados, tanto pela qualidade e segurança dos serviços, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no Edital e seus anexos.

5.1.7 - Quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de produtos, a Licitante deverá, obrigatoriamente, dar a respectiva garantia pela procedência, condições, qualidade, além outros atributos inerentes aos produtos usados na prestação dos serviços e de outras condições complementares, conforme descritas no Edital e seus anexos.

5.1.8 - A Licitante deverá dar garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo 6 (seis) meses, contados após a entrega dos serviços conforme data da respectiva nota fiscal. E no mesmo prazo, os produtos envolvidos nos serviços, quando for o caso.

5.1.9 - Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos defeitos, dentro do prazo de garantia, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

5.1.10 - Os serviços deverão ser realizados na oficina mecânica da licitante vencedora do certame ou na garagem da Prefeitura, em casos excepcionais, neste caso mediante autorização;

5.1.11 - Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e treinados para atuarem nos veículos das marcas especificadas.

5.1.12 - A Licitante deverá fornecer, em complemento aos serviços mecânicos especializados, exclusivamente peças genuínas e componentes e acessórios originais do fabricante para cada marca listada, sendo de primeiro uso e necessários aos reparos requisitados.

5.1.13 - A licitante deverá, após receber os veículos para serem orçados, iniciar e concluir a requisição dos serviços com fornecimento de peças genuínas e componentes e acessórios originais num prazo máximo de 6h (seis horas) de forma que o orçamento financeiro possa ser confirmado e para que seja emitida a competente ordem de serviço (OS).

5.1.14 - A licitante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para concluir os serviços requisitados, após a confirmação e autorização do orçamento, salvo se comunicado prazo maior quando desta confirmação.

5.1.15 - A licitante deverá no ato da entrega dos veículos pesados reparados, entregar as peças usadas e que foram substituídas por peças novas, devidamente acondicionadas nas embalagens das peças novas substituídas. Este comportamento obrigatório da empresa facilitará a conferência dos serviços e a substituição das peças, bem como possibilitará a fiscalização da execução dos serviços e as ações do controle interno municipal.

5.1.16 - No ato da entrega dos veículos que foram consertados ou revisados, a empresa deverá encaminhar ao Setor de Frotas a respectiva nota fiscal dos serviços e das peças substituídas, anexando o orçamento prévio que foi aprovado e a respectiva ordem de serviço.

5.1.17 - Quaisquer peças ou componentes e acessórios fornecidos de maneira disforme a exigência no fornecimento de peças genuínas ou componentes e acessórios originais não serão aceitos e deverão ser imediatamente repostos e corrigidos.

5.1.18 - A licitante não poderá executar qualquer serviço ou fornecer qualquer peça sem a devida autorização, bem como incluir a substituição de peça ou componente que não esteja autorizado e constante da ordem de serviço.

5.1.19 - A licitante deverá entregar os veículos que sofreram a intervenção mecânica devidamente, lavados e higienizados, interna e externamente, sem que este complemento incida qualquer ônus para a Administração.

5.1.20 - A licitante vencedora do certame não poderá transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sob pena da sua rescisão unilateral.

5.1.21 - A licitante deverá Permitir e facilitar o acesso dos funcionários municipais designados a fazerem o acompanhamento da execução dos serviços.

5.1.22 - A licitante deverá disponibilizar e manter, durante a vigência do contrato, estrutura, instalação, equipe técnica e ferramental necessário para o atendimento do objeto do presente edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

5.1.23 - É vedado à licitante prestar serviços sem emissão de Autorização de Serviços expedida pelo Setor de Frotas da Prefeitura, sob pena de não reconhecimento dos mesmos.

5.1.24 - O fornecimento de peças será de acordo com PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE a TABELA ATUALIZADA das montadoras /fabricantes, com a opção de utilizar o software de orçamento eletrônico CILIA, AUDATEX, ORION ou outro similar ou superior, devendo a licitante disponibilizar o acesso ao mesmo.

5.1.25 - O orçamento de peças será realizado pela licitante vencedora, utilizando o preço sobre a tabela apresentada, aplicando o percentual de desconto sobre o preço unitário das peças, e enviado através de e-mail para o Setor de Frotas da Prefeitura, para possível aprovação.

5.1.26 - O mesmo percentual de desconto aplicado sobre as peças será aplicado sobre o valor unitário do serviço.

5.1.27 - O número de horas e serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a licitante vencedora se abster de propor serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

5.1.28 - Em caso de discordância na quantidade de horas estabelecidas pelo responsável do órgão requisitante, a licitante vencedora deverá apresentar suas razões por escrito antes de iniciar o serviço. O início da realização dos serviços acarretará na concordância com a quantidade de horas estabelecidas. Em nenhuma hipótese serão pagas quantidades de horas superiores às previamente estabelecidas.

5.1.29 - As peças e acessórios, deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.1.30 - A licitante vencedora deverá estar localizada em RAIO DE DISTÂNCIA não superior a 50 km (cinquenta quilômetros) a contar da sede da Prefeitura Municipal de Marmelópolis/MG.**

#### **5.2 - Garantia dos serviços**

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

#### **6 - 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 - 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

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

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

6.7 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

6.11 - O fiscal 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.

6.12 - A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente, mediante documento elaborado pelas Secretarias Requisitantes para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.13 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.14 - O fiscal do contrato deverá apresentar ao representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15 - O representante deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.17 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.18 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

6.19 - O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.20 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.21 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.22 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.24 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.25 - 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.

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

6.27 - A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.28 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**Gestor de contrato**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

6.29 - 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.

6.30 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

6.31 - 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.

6.32 - 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.

6.33 - 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.

6.35 - 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.

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

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

7.1 - A avaliação da execução do objeto será feito pela Secretaria Municipal de Transporte para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 - não produzir os resultados acordados,

7.2.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

#### **Recebimento**

7.3 - Os serviços serão recebidos ,pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133.](#))



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

7.4 - O prazo 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.

7.5 - Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

7.5.1 - o fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

7.9 - 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 devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente pela Secretaria Municipal de Transporte, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.10.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11 - 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13 - 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**

7.14 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.15 - 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](#).

7.16 - 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:

7.16.1 - o prazo de validade;

7.16.2 - a data da emissão;

7.16.3- os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 - o valor a pagar; e

7.16.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 - 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;

7.18 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta na *Plataforma Licitar Digital* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

7.20 - 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.

#### **Forma de pagamento**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

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

7.24 - 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.

7.25 - 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**

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

8.1.2 - 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 PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE.

### **9 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

9.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.1.1 - Habilitação jurídica**

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

9.1.1.2 - **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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

9.1.1.3 - **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;

9.1.1.4 - **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.

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

9.1.1.6- **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.

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

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

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

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

9.1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.1.2.5 - 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;

9.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipais** 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.

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

9.1.2.9 - 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;

9.1.2.10 - Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.1.2.11 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estaduais** 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

#### **9.1.3 - Qualificação Técnica**

**9.1.3.1** - Certidão (ões) ou atestado (os) que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

**9.1.3.1.1** - Os atestados deverão ser específicos das marcas e serviços mecânicos que compõem os lotes que a licitante estiver concorrendo.

**9.1.3.2** - Declaração que a licitante está sediada a um raio de distância de no máximo 50 km da sede da Prefeitura Municipal de Marmelópolis.

**9.1.3.3** - Declaração de que a licitante dispõe pessoal treinado (MECÂNICOS), equipamentos e ferramental suficiente para executar o objeto desta licitação, por lote ofertado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

**9.1.3.4** - Declaração de que a licitante tem condições de atender a prestação dos serviços mecânicos e o fornecimento de peças, dentro dos prazos requisitados e de forma que dispuser a OF - Ordem de fornecimento e/ou a OS - ordem de serviço, de modo a não deixar a Administração Municipal em dificuldades com a manutenção de suas máquinas e tratores.

**9.1.3.5** - Caso a licitante opte pela utilização de software de orçamento eletrônico CILIA, AUDATEX, ORION ou outro similar ou superior, deverá apresentar a declaração de disponibilização do(s) acesso(s) ao(s) mesmo(s).

#### 10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 932.666,58** (Novecentos e Trinta e Dois Mil e Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Cinquenta e Oito Centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

#### 11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Descrição da Dotação Orçamentária</b>
02.01.01.04.122.0002.2010.33903000	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito Material De Consumo
02.01.01.04.122.0002.2010.33903900	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.02.01.06.181.0003.2021.33304100	Manutenção do Convênio com a Polícia Militar Contribuições
02.02.01.06.181.0003.2022.33903000	Manutenção das Atividades da Defesa Civil Material De Consumo
02.02.01.06.181.0003.2022.33903900	Manutenção das Atividades da Defesa Civil Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.06.01.12.122.0007.2043.33903000	Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria M. Educação Material De Consumo
02.06.01.12.122.0007.2043.33903900	Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria M. Educação Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.06.01.12.361.0008.2051.33903000	Manutenção das Atividades do Transporte Escolar Material De Consumo
02.06.01.12.361.0008.2051.33903900	Manutenção das Atividades do Transporte Escolar Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.08.02.10.301.0015.2074.33903000	Manutenção das Atividades de Assistência Médico-Odontológica Material De Consumo
02.08.02.10.301.0015.2074.33903900	Manutenção das Atividades de Assistência Médico-Odontológica Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.01.08.244.0017.2080.33903000	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Assistência Social Material De Consumo
02.09.01.08.244.0017.2080.33903900	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Assistência Social Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.09.03.08.243.0017.2088.33903000	Apoio ao Funcionamento de Conselho Tutelar do Município Material De Consumo
02.09.03.08.243.0017.2088.33903900	Apoio ao Funcionamento de Conselho Tutelar do Município Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.10.01.15.122.0020.2091.33903000	Manutenção dos Serviços da Secretaria Obras/Serviços Urbanos Material De Consumo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**  
**Estado de Minas Gerais**

02.10.01.15.122.0020.2091.33903900	Manutenção dos Serviços da Secretaria Obras/Serviços Urbanos Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
------------------------------------	---

Marmelópolis - MG, 23 de setembro de 2025

---

**Janaína de Fátima Fernandes Rita Ribeiro**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**Elias Alexandre de Souza**  
**Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

---

**Cleber Martins de Oliveira**  
**Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Gabinete**

---

**Samara Ribeiro de Carvalho Fernandes**  
**Secretária Municipal de Educação**

---

**Zeila Mara de Almeida Mota Araujo**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**