



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA
Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG
C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA-TR

CREDENCIAMENTO Nº /2025
CHAMADA PÚBLICA Nº /2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2025
EDITAL Nº /2025

UNIDADE REQUISITANTE: Departamento de Transporte

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Douglas Cassio de Freitas

1. OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O objeto consiste na contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de diagnóstico, análise, checagem, triagem e fiscalização de serviços de enviado manutenção preventiva e corretiva na oficina licitada, atendendo, assim o Departamento de Transporte. Além disso, o profissional realizará pequenos reparos quando necessário, incluindo troca de peças.

Especificação e descritivo dos itens

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit. Estimado	Vlr. Tot. Estimado
01	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MECÂNICO PARA SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, ANÁLISE, CHECAGEM, TRIAGEM E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVOS E CORRETIVOS REALIZADOS POR PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DA FROTA MUNICIPAL. O PROFISSIONAL REALIZARÁ PEQUENOS REPAROS QUANDO NECESSÁRIO, INCLUINDO TROCA DE PEÇAS.	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)	

1.2 Da Classificação dos bens

O bem objeto dessa contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal 264/2023 e Art.20, §1º, da Lei Federal 14.133/2021.

1.2.1. O(s) bem(ns) e serviço(s) objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme estabelecido pelo Decreto Municipal 264/2023 e pelo Art. 20, §1º, da Lei Federal 14.133/2021. Os serviços de manutenção de mecânica geral, eletrônica e borracharia são considerados bens de natureza comum, essenciais para a manutenção e operação dos veículos automotores e equipamentos da Prefeitura Municipal de Coimbra MG. Sua aquisição visa garantir a continuidade dos serviços públicos prestados à população de forma eficiente e segura.

1.2.2. O(s) bem(ns) a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.



1.3 Da Contratação

1.3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos no artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.3.2. O contrato poderá sofrer alterações conforme artigos 124 e 134 da Lei Federal 14.133/2021 e demais dispositivos legais que versam sobre a temática.

1.4 Da Estimativa da Contratação

O valor estimado de contratação foi aferido com base no artigo 23, §1º, da Lei Federal 14.133/2021, e se encontra no valor de **R\$ 36.000,00** (trinta e seis mil reais).

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Justificativa de aquisição de objeto;

A aquisição do objeto dessa licitação, servirão para atender as necessidades dos veículos automotores e equipamentos que compõem e aqueles que possam vir a compor a frota do Município de Coimbra, bem como veículos conveniados. Tendo em vista que é necessário para o bom funcionamento dos trabalhos essenciais e que é de interesse público que os mesmos continuem sendo executados de maneira eficiente e ininterrupta, faz-se necessário a contratação para a manutenção, revisão periódica e preventiva e conservação dos veículos que atenderão a todos os Departamentos da Prefeitura Municipal de Coimbra.

2.2 Justificativa Legal;

De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”.

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

Portanto, deve contemplar:

a) a razão da necessidade da aquisição:

O credenciamento de mecânicos é fundamental para uma prefeitura porque garante a segurança, a eficiência, a conformidade legal e a gestão responsável dos recursos públicos, resultando em uma melhor prestação de serviços à comunidade e fortalecendo a confiança da população na administração pública.

b) as especificações técnicas dos bens;



A avaliação das propostas deve levar em conta o custo total dos serviços, a qualidade dos serviços prestados, a reputação do prestador e a capacidade de responder rapidamente às solicitações de manutenção e reparo. Além disso, é importante considerar práticas sustentáveis, como o descarte responsável de resíduos e o uso de produtos ecologicamente corretos, bem como priorizar tecnologias que aumentem a eficiência energética dos veículos. Todos os serviços devem estar em conformidade com as normas de segurança e regulamentações legais, garantindo que mecânicos e oficinas possuam todas as certificações necessárias e sigam rigorosamente as políticas de segurança no local de trabalho.

c) o quantitativo de serviço demandado.

2.3 Da Natureza do Objeto;

Os bens a serem contratados estão enquadrados na classificação de bens comuns, conforme estabelecido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentadoras. Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que os serviços de manutenção e borracharia deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a contratação de serviços de luxo. O Decreto nº 10.818, de 2021 regulamentou o tema, devendo as vedações nele estabelecidas serem respeitadas pelo administrador público.

Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde à obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária, impacto orçamentário e fonte, constam abaixo, conforme Art. 6º, XXIII, J, da Lei Federal 14.133/2021. Segue abaixo as informações:

Dotação	Fonte	Descrição	Valor R\$
3.3.90.39.00.2.07.01.26.122.0026.2.0109	1.500.000	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	R\$ 36.000,00

4. DAS DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1 Da necessidade de determinada marca ou modelo



Não há necessidade de indicação de marcas específicas

4.2 Da exigência de prospectos/manuais

O presente processo possui necessidade de exigência de prospectos ou manuais.

4.3 Da subcontratação

Não é permitido subcontratações para o certame.

4.4 Da garantia da contratação

Não há necessidade de exigência de garantias para o certame, porém é fundamental que o serviço seja prestado com atenção, responsabilidade e eficácia.

4.5 Da necessidade de amostras

Não há necessidade de amostra.

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 Formas de fornecimento

O serviço será prestado dentro do Departamento de Transporte, especificamente na (Garagem Municipal), onde serão realizadas as atividades de manutenção e borracharia nos veículos da frota municipal.

5.2 Condições da entrega

5.2.1. A entrega dos serviços será realizada de acordo com as necessidades e demandas da contratante.

5.2.2. O serviço a ser executado não possui um prazo de entrega definido, sendo necessário apenas atender conforme a urgência da demanda.

5.2.3. Se houver pedido de prazo, o prazo estipulado poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.2.4. O(s) bem(ns) deverá(ão) ser executados(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): Av. Professor Padre Antônio Mendes, S/N - Bairro Estiva – Coimbra MG (GARAGEM MUNICIPAL), horário/dias (s) da semana a combinar, conforme especificado em e-mail enviado com a devida Autorização de Fornecimento (A.F).



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Tel: (32) 3555-1560. (32)9 9909-5378 ou (32)9 9915-7613.

5.2.5. Os serviços prestados devem ser realizados de acordo com os padrões estabelecidos pela legislação vigente, garantindo que todos os materiais e equipamentos utilizados sejam devidamente acondicionados e identificados. A entrega dos serviços deve ser feita preservando sua integridade, sem danos ou estragos. Serviços que apresentem falhas ou danos serão reprovados.

5.3 Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

Não há garantia estabelecida além daquela determinada pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. GESTÃO CONTRATUAL

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 do Decreto nº 427 de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal 427/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. O(s) bem(ns), serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

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

7.1.3. Os serviços deverão ser executados no ato de cada necessidade. Podendo haver excepcional atraso na execução, devidamente justificado, caso ocorram circunstâncias que impossibilitem a realização imediata do serviço.

7.1.4. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. 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.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a contagem do adimplemento, pelo Setor Municipal de Finanças, contados após a emissão da nota fiscal e anexo de todo kit de documentos referente à compra.

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver), quantitativo efetivamente entregue, o número do empenho e os dados bancários.

7.2.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, obedecendo o tópico 7.2.2.

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 254/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000 - COIMBRA – MG

C.G.C.: 18.132.464/0001-17 - Telefax.: (32) 3555-1152 / 3555-1214

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, por meio do processo realizado e por fiscal de Contrato, formalmente designado, nos termos do Decreto Municipal nº 427/2023 e artigo 117 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada e no prazo estabelecido pela TR, ao Contratado correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento, e em caso de descumprimento, fica a contratante obrigada a aplicar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

9.1.2. Prestar o(s) serviço(s) de acordo com a(s) especificação(ções) constante(s) no subitem 1.1. deste Termo de Referência.

9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

9.1.4. Garantir a boa qualidade do(s) serviço (s) prestado(s).

9.1.5. Atender, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho, ou dar recebimento por meio digital, no prazo máximo de 1 dia útil.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.



9.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

9.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato, estando passíveis à aplicação dos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/2021 em caso de inexecução parcial/total do vínculo contratual e descumprimento do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - Rotinas de Fiscalização

10.1.1 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](#)). As informações e indicações encontram-se no Documento de Formalização de Demanda (DFD) correspondente à aquisição.

10.2 - Fiscalização Técnica

10.2.1 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.

10.2.2 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.2.3 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.

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

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

10.3- Fiscalização Administrativa

10.3.1 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.

10.3.2 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;



10.3.3 A fiscalização administrativa 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.

10.3.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações as certidões apresentadas durante o certame, sendo exigidas de 12 em 12 meses para verificação e atualização na idoneidade da empresa.

10.4 Gestor do Contrato

10.4.1 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.

10.4.2 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.

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

10.4.4 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.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1 Fazem parte desse Termo de Referência os anexos I, DFD (Documento de Formalização da Demanda) e o ETP (Estudo Técnico Preliminar) anexo II.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência e ordenador de despesa:

Douglas Cassio de Freitas
Chefe de Transporte