

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 013/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 008/2026
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 006/2026**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SETORES REQUISITANTES:

Diretoria Administrativa Financeira.

1 - OBJETO

Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados da frota do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste – CISCEL, compreendendo o fornecimento de peças, componentes, acessórios de reposição originais ou similares, pneus, óleos lubrificantes, filtros, aditivos e demais insumos, bem como a execução de serviços mecânicos em geral, elétricos, borracharia, alinhamento, balanceamento, lanternagem, pintura, estofaria, lavagem, troca de óleo e filtros, conforme condições, critérios e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2 - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual contratação será utilizada a modalidade **Credenciamento**, conforme previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação tem como objeto assegurar manutenção da frota de veículos, para troca de filtros, aditivos, óleos lubrificantes, lavagens e borracharia, para manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, acessórios, pneus e serviços com mão-

de-obra, através de oficinas, concessionárias e auto peças credenciadas, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste – CISCEL

3.2 A justificativa para a contratação de serviços para manutenção veicular, fundamenta-se na necessidade premente de assegurar a operacionalidade, segurança e durabilidade da frota automotiva da instituição. A manutenção regular é fundamental para garantir o pleno funcionamento dos veículos, prevenir falhas mecânicas e, conseqüentemente, promover a continuidade dos serviços prestados pela organização. A contratação de serviço de manutenção qualificado evita que os veículos da frota do CISCEL, quando avariados ou necessitando de cuidados preventivos, permaneçam inativos por períodos prolongados, dificultando o pronto atendimento dos essenciais serviços da Instituição.

3.3 A administração visa não apenas corrigir eventuais defeitos, mas também prolongar a vida útil dos veículos, reduzindo custos a longo prazo e garantindo um desempenho eficiente. Além disso, a manutenção veicular adequada contribui significativamente para a segurança dos ocupantes e para a conformidade com as normas de trânsito, aspectos essenciais no contexto das responsabilidades e compromissos de uma instituição que faz uso de uma frota automotiva. Portanto, a contratação de serviços para manutenção veicular representa um investimento estratégico para preservar o patrimônio da organização, promover a eficiência operacional e assegurar a continuidade das atividades.

3.4 Deverá disponibilizar, toda e qualquer espécie de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de peças de reposição, filtros, óleos lubrificantes, pneus, acessórios, capotaria, tapeçaria, estofaria, pintura, lanternagem, funilaria, lubrificação, borracharia, desempenho de jantes (rodas) de qualquer espécie, alinhamento de direção, balanceamento de rodas, lavagem/higienização e demais serviços de manutenção de toda frota de veículos e grupos geradores deste órgão, localizados no Município de Itabira e regiões a serem especificados nesse termo de referência. .

4 - ORÇAMENTO – PREVISÃO DE CUSTO

4.1 O valor de referência, ou valor estimado para as despesas com manutenção e fornecimento de peças, foi definido com base na análise comparativa dos empenhos realizados no exercício de 2025, bem como dos respectivos pagamentos efetuados aos fornecedores, devidamente atualizados pelo índice inflacionário.

4.2 Ressalta-se, ainda, que o valor estimado foi acrescido em percentual superior ao índice inflacionário, considerando que todos os veículos atualmente integrantes da frota não se encontram mais cobertos pela garantia do fabricante. Tal circunstância implica maior probabilidade de manutenção corretiva, substituição de peças e realização de serviços diversos, abrangendo diferentes tipos e marcas de veículos, o que demanda previsão orçamentária mais robusta para assegurar a adequada continuidade dos serviços.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DE VALORES				
Nº	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	UNID.	VALOR ESTIMADO ANNUAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, VEÍCULOS LEVES, PESADOS	Fornecimento e aquisição de peças e pneus, necessários para manutenção de veículos leves e pesados.	UN	R\$400.000,00
02	MÃO DE OBRA - SERVIÇOS MECANICOS DE VEICULOS LEVES E PESADOS	Prestação de serviço mão de obra.	SERV	R\$100.000,00

4.3 Para fins de organização orçamentária, planejamento financeiro e controle da execução contratual, o valor global do presente contrato foi distribuído entre os veículos que compõem a frota do CISCEL, de acordo com sua vinculação aos respectivos programas e setores, bem como considerando a estimativa de despesas com fornecimento de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme detalhamento a seguir:

- **Micro-ônibus vinculado ao Programa Transporta SUS:**
R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) destinados ao fornecimento de peças e R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) destinados à prestação de serviços de mão de obra.
- **Vans FIAT DUCATO adaptadas, vinculadas ao Programa Vacimóvel:**
R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para fornecimento de peças e R\$ R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para serviços de mão de obra.
- **Veículo FIAT CRONOS 1.0, de uso da Sede Administrativa do CISCEL:**
R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para fornecimento de peças e R\$ R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para serviços de mão de obra.
- **Veículo FIAT CRONOS 1.4, vinculado ao Programa VISA CIS:**
R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para fornecimento de peças e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para serviços de mão de obra.

4.4 Os valores acima descritos constituem estimativas individualizadas por veículo, compondo o montante global do contrato, podendo ser utilizados conforme a necessidade efetiva de manutenção, observados os limites contratuais e a disponibilidade orçamentária.

4.5 Fica estabelecido, ainda, que os valores inicialmente distribuídos entre os respectivos programas e veículos poderão ser remanejados e reorganizados, mediante justificativa técnica e administrativa, conforme a necessidade superveniente que surgir no decorrer da

execução contratual, desde que respeitado o valor global contratado e as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.6 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

RATEIO

Material de Consumo

Unidade Orçamentária 01001.1012210012.001- Manutenção Atividades Custeadas com Rateio – Escritório

Elemento da Despesa 3390300000 - Material de Consumo

Ficha 015

Fonte 15000

Prestação de Serviços

Unidade Orçamentaria 01001.1012210012.001- Manutenção Atividades Custeadas com Rateio – Escritório

Elemento da Despesa 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha 018

Fonte 15000

TRANSPORTA SUS

Material de Consumo

Unidade Orçamentaria 01003.1030210032.003 - Manutenção Serv.Espec.Transp.em Saúde - Transporta Sus

Elemento da Despesa 3390300000 - Material de Consumo

Ficha 032

Fonte 16590

Prestação de Serviços

Unidade Orçamentaria 01003.1030210032.003 - Manutenção Serv.Espec.Transp.em Saúde - Transporta Sus

Elemento da Despesa 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha 034

Fonte 16590

VACIMÓVEL

Material de Consumo

Unidade Orçamentária 01004.1030410041.004 - Manutenção do Programa Vacimóvel

Elemento da Despesa 3390300000 - Material de Consumo

Ficha 038

Fonte 16590

Prestação de Serviços

Unidade Orçamentária 01004.1030410041.004 - Manutenção do Programa Vacimóvel
Elemento da Despesa 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 03
Fonte 16590

VISA CIS

Material de Consumo

Unidade Orçamentária 01005.1030410052.005 - Manutenção do Programa Visa Cis
Elemento da Despesa 3390300000 - Material de Consumo
Ficha 043
Fonte 16320

Prestação de Serviços

Unidade Orçamentária 01005.1030410052.005 - Manutenção do Programa Visa Cis
Elemento da Despesa 3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 045
Fonte 16320

.As despesas com a execução do presente serviço correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Consórcio para o exercício de 2026.

5.0 GARANTIA DO SERVIÇO

5.1 O período da garantia dos serviços bem como das peças é de 03 (três) meses, a contar do recebimento definitivo dos serviços.

5.2 O prazo do aceite da CONTRADATA para o atendimento e solução dos problemas é de no máximo 02 (dois) dias úteis, exceto em serviço de urgência tendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação. Não havendo qualquer manifestação, ou, negativa de atendimento, o CONTRATANTE acionará outra CONTRATADA.

6 – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

7- DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

7.1 A partir do ingresso do veículo ou equipamento na oficina, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, um relatório de inspeção contendo a identificação dos reparos necessários, com a descrição detalhada das peças que deverão ser substituídas e dos serviços de mão de obra indispensáveis para a execução da manutenção.

7.1.1 O relatório apresentado pela Contratada deverá ser previamente analisado e aprovado pelo fiscal do contrato, que autorizará a realização da cotação dos serviços e peças necessários à manutenção.

7.1.2 Após a emissão da autorização pelo fiscal, a Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, orçamento detalhado dos serviços a serem executados, contendo a identificação da marca e do código das peças a serem utilizadas, preferencialmente com o código original da montadora. O orçamento deverá discriminar, de forma individualizada, as peças que necessitam de substituição, seus respectivos valores unitários, os custos de mão de obra conforme os tempos e procedimentos técnicos aplicáveis, bem como o prazo estimado para a conclusão dos reparos e devolução do veículo, ficando sua execução condicionada à aprovação do fiscal do contrato e do responsável pela Secretaria solicitante.

7.1.3 Os valores apresentados pela Contratada para fornecimento de peças, materiais e execução dos serviços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

7.1.4 Compete ao fiscal do contrato verificar a razoabilidade dos preços informados, mediante consulta a fontes de pesquisa idôneas, tabelas de referência, sistemas especializados, fornecedores do ramo ou outros meios que permitam aferir a compatibilidade dos valores apresentados com os preços correntes de mercado.

7.1.5 Caso sejam identificados preços superiores aos usualmente praticados, a Contratada poderá ser instada a apresentar justificativas ou promover a adequação dos valores, ficando a aprovação do orçamento condicionada à manifestação favorável do fiscal do contrato.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no término da execução do serviço, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo.

7.3 Não serão aceitos serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas.

7.4 Caso não estejam de acordo com o exigido a contratada será notificada para no prazo de 02 (dois) dias úteis, solucionar os problemas apontados.

7.5 A entrega e busca do veículo (a cargo da Contratante) e a realização dos serviços deve ocorrer na sede ou filiais da Contratada. A devolução do mesmo dar-se-á no local da realização dos serviços.

7.6 Os serviços contratados deverão compreender: Serviços mecânicos e elétricos em geral em veículos leves e pesados: montagem, reparo, substituição: Suspensão, transmissão, direção (mecânica/hidráulica), sistema de freios em geral, motor, alimentação, escapamento, sistema de arrefecimento, embreagem, direção, troca de óleos, lubrificantes e filtros, lubrificação, assistência e reparo em sistema elétrico, substituição e fornecimento e instalação de peças, componentes e acessórios, bem como todo e qualquer serviço de reparo para pleno funcionamento do veículo.

7.7 Das Peças: Todas as peças necessárias para realização do conserto serão fornecidas pela CREDENCIADA.

7.8 Considerando-se, para este termo de referência:

ORIGINAIS - Peças da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante da peça e comercializada por distribuidores e comerciantes do ramo. Trata-se de peça nova e de primeiro uso, não podendo ser remanufaturadas, tampouco recondiçionadas;

GENUÍNAS - peças novas e de primeiro uso, produzidas e distribuídas pela montadora (deverão estar acondicionada em embalagem própria da montadora, bem como conter o

seu código), com garantia desta e comercializada nas concessionárias ou empresas autorizadas;

PRIMEIRA LINHA - As peças de primeira linha são feitas no mesmo padrão de qualidade das peças genuínas, normalmente produzidas por renomadas indústrias que fornecem as peças para as montadoras.

7.9. As empresas CREDENCIADAS deverão prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva (elétrica e mecânica), compreendendo análise, avaliação, diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, conservação, bem como fornecimento de peças, acessórios, componentes e demais materiais necessários, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas relacionadas à integridade dos veículos.

7.10. A CREDENCIADA será responsável pelos danos causados aos veículos decorrentes de erros ou falhas na execução dos serviços prestados, quando identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico realizado nos respectivos veículos.

7.11. A CREDENCIADA deverá possibilitar a elaboração e apresentação de diagnósticos e orçamentos detalhados de peças e serviços necessários à manutenção dos veículos da frota do CISCEL.

7.12. A CREDENCIADA deverá solicitar ao CONTRATANTE a confirmação dos dados do veículo em manutenção, bem como a autorização prévia para execução dos serviços.

7.13. As CREDENCIADAS deverão emitir as respectivas notas fiscais referentes aos serviços executados e peças fornecidas, conforme as autorizações concedidas pelo CONTRATANTE.

7.14 O atendimento dos serviços e produtos deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias e distribuidores de peças em caráter contínuo e ininterrupto.

7.15 O fornecimento de peças automotivas independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, concomitantemente, execução de serviços e fornecimento de peças;

7.16 As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos veículos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de

fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no diagnóstico/orçamento fornecido pelas credenciadas da CONTRATADA,;

7.17 O responsável no CISCEL pelo acompanhamento da manutenção dos veículos deve, ao recebimento destes, conferir as peças substituídas e autorizar o descarte legal delas pela empresa que procedeu a manutenção, Sendo necessária a realização de laudo fotográfico comprobatório. A responsabilidade pelo descarte adequado de peças e insumos dos veículos é do revendedor, fabricante conforme o Código de Defesa do Consumidor.

7.18 Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE, as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

7.18.1 Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo para cada manutenção.

7.18.2 No caso do checklist físico, esta deverá ser devidamente assinada por ambas as partes e enviado para o e-mail do supervisaodeservicos@ciscel.mg.gov.br

7.18.3 Realizar o diagnóstico/orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.18.5 Para a desmontagem e/ou realização de diagnóstico/orçamento, caso seja necessário a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

7.18.6 Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE;

7.18.7 Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

7.18.8 Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições de higiene em que foi recebido, ou limpo interna e externamente.

7.18.9 Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que

serão verificados pela equipe especializada e pelo CISCEL especialmente designada pelo CONTRATANTE, se necessário ou solicitado.

7.19 Os veículos que compõem a frota atual do CISCEL estão discriminados no anexo I, sendo que esta poderá ser alterada a qualquer tempo.

ANEXO I:

Veículo	Placa	Marca/modelo	A no	Renava m	Espécie	Cor	Combustível
Vacimóvel	TDN 5E34	FIAT/DUCAT O MXCARGO13 M	20 25	014205 33034	VAN ADAPT ADA PARA SALA DE VACINA	Branca	DIESEL
Vacimóvel	TDN 5E42	FIAT/DUCAT O MXCARGO13 M	20 25	014205 34359	VAN ADAPT ADA PARA SALA DE VACINA	Branca	DIESEL

Vacimóvel	TDN 5E49	FIAT/ DUCATO MXCARGO13 M	20 25	014205 32089	VAN ADAPTADA PARA SALA DE VACINA	Bra nca	DIESEL
FIAT CRONOS	SIU7 B91	CRONOS DRIVE 1.0 FLEX	20 23	013588 97694	PASSAGEIRO AUTOMÓVEL	Bra nca	GASOLINA/ ALCOOL
FIAT CRONOS	TEA6 H05	CRONOS DRIVE 1.4 FLEX	20 25	014297 49064	PASSAGEIRO AUTOMÓVEL	Bra nca	GASOLINA/ ALCOOL
MICRO- ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	SYG 5J58	MARCOPOLO/ VOLARE V8L	20 24	013721 52080	PASSAGEIRO MICRO- ÔNIBUS	Bra nca	DIESEL
MICRO- ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	SYG 5J73	MARCOPOLO/ VOLARE V8L	20 24	013721 60717	PASSAGEIRO MICRO- ÔNIBUS	Bra nca	DIESEL

MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	SYG 5J84	MARCOPOLO/VOLARE V8L	20 24	013721 59492	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL
MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	SYX 7B46	MARCOPOLO/VOLARE V8L	20 24	013972 63951	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL
MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	SYX 7B49	MARCOPOLO/VOLARE V8L	20 24	013965 25790	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL
MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	SYX 7B52	MARCOPOLO/VOLARE V8L	20 24	013968 80540	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL
MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	SYX 7B54	MARCOPOLO/VOLARE V8L	20 24	013965 26932	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL
MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	SYX 7B59	MARCOPOLO/VOLARE V8L	20 24	013965 28919	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL

MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	TEH9 B97	MERCEDES-BENZ/MASCARELLO GRANMICRO	20 25	014366 54839	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL
MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	TEH9 C17	MERCEDES-BENZ/MASCARELLO GRANMICRO	20 25	014366 57714	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL
MICRO-ÔNIBUS (TRANSPORTA SUS)	TEH9 C61	MERCEDES-BENZ/MASCARELLO GRANMICRO	20 25	014366 58753	PASSAGEIRO MICRO-ÔNIBUS	Branca	DIESEL

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a Pessoa Jurídica a:

- a) Reconhecer os direitos da administração na hipótese de rescisão contratual prevista nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.
- b) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, exceto o constante na letra c abaixo;
- c) não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- d) assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços necessários à boa e perfeita execução do objeto deste instrumento;
- e) submeter-se às regras de funcionamento da Contratante.

f) Realizar somente os serviços autorizados pelo CONTRATANTE.

g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente;

h) Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias a sua correção.

8.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da Pessoa Jurídica vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

8.1.2. respeitar, rigorosamente, na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

8.2. Efetuar a prestação dos serviços licitado no prazo e local informado.

8.3. Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo CONTRATANTE.

8.4. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

8.5. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

8.7. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

8.8. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

9.0 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Caberá ao Fiscal do contrato: SETOR DE SUPERVISÃO DE SERVIÇOS

9.1fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

9.2fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

9.3fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

9.4auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

9.5anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

9.6emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

9.7rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

9.8comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

9.9O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - alteração nas condições da habilitação da contratada previstas no instrumento convocatório; VII - quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

9.1.1Caberá ao Gestor do Contrato: DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- 1.1 analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- 1.2 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- 1.3 criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- 1.4 analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- 1.5 acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- 1.6 decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- 1.7 solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- 1.8 realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando

houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

10.8 Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado.

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

10.11 O CONTRATANTE realizará a solicitação de serviços ou fornecimento de peças às CREDENCIADAS, conforme necessidade da frota.

10.12 Somente o CONTRATANTE poderá autorizar a execução dos serviços, mediante análise e aprovação prévia dos diagnósticos e orçamentos apresentados.

11. São obrigações do CONTRATADO

11.1 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste estudo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;

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

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

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

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

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

11.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Processo Administrativo;

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

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

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

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

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

11.13 O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do 104 da Lei nº 14.133/21.

11.14 Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

11.15 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços/entrega dos produtos do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço.

11.16 Emitir as ordens de serviços/fornecimento à Pessoa Jurídica vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

11.17 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

11.18 Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual.

11.19 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ata de registro de preço.

11.20. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

11.21. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado com até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.

13 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, conforme o Artigo 117 da Lei nº 14.133/21, terá como responsáveis:

13.1.1. FISCAL DO CONTRATO: Supervisão de Serviços e Diretoria Administrativo e Financeiro.

13.2. Na ausência dos servidores que ocupam o cargo acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização será o servidor que estiver atuando em substituição ao referido cargo.

13.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado:

13.3.1 Exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.3.2. Exercer a verificação concreta do objeto, devendo verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Itabira, 30 de março de 2026.

Rayana Eduarda Medina Cruz Chaves

- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

Diretoria Administrativa e Financeira

De acordo,
Daiane Ferreira Chaves Avelar
Secretária Executiva