

TERMO DE REFERÊNCIA**GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO DE FROTA****Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas - DEMAE****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1.1. Objeto da Contratação**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **gerenciamento e controle de manutenção preventiva, preditiva e corretiva** da frota própria de veículos leves, veículos pesados, motocicletas, máquinas e equipamentos do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas – DEMAE, mediante utilização de sistema informatizado de gestão e rede credenciada de oficinas e fornecedores.

1.2. Especificação do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviço de administração e gerenciamento centralizado de manutenções preventivas, preditivas e corretivas de veículos, máquinas, motos e equipamentos, por meio de rede credenciada e sistema informatizado	Serviço	01

1.3. Composição da Frota a ser atendida

CATEGORIA	QUANTIDADE
Veículos leves	07 unidades
Veículos pesados	12 unidades
Motocicletas	36 unidades
Máquinas e equipamentos operacionais	12 unidades
TOTAL	67 unidades

1.4. Classificação do Objeto

1.4.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. Classificação quanto ao Modelo de Execução

1.5.1. O serviço é enquadrado como **contínuo**, tendo em vista a necessidade permanente de manutenção da frota para garantir a continuidade dos serviços essenciais de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, transporte e apoio operacional do DEMAÉ.

1.5.2. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando a natureza continuada da demanda, a necessidade de planejamento de manutenções preventivas e a economicidade decorrente da contratação por período mais extenso.

1.6. Prazo de Vigência

1.6.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até **60 (sessenta) meses**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contexto e Justificativa

2.1.1. O DEMAÉ necessita assegurar o gerenciamento e controle das manutenções preventiva, preditiva e corretiva de sua frota própria de veículos leves e pesados, motos, máquinas e equipamentos, de modo a garantir a continuidade dos serviços essenciais de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, transporte e apoio operacional.

2.1.2. Atualmente, a frota é atendida por serviços terceirizados cuja vigência contratual se aproxima do término, tornando necessária a análise de alternativas que permitam manutenção contínua, planejada e emergencial sem interrupção dos serviços.

2.1.3. A ausência de manutenção adequada compromete diretamente a prestação de serviços públicos essenciais à população, podendo causar:

- Interrupção no abastecimento de água;
- Falhas no sistema de esgotamento sanitário;

- Paralisação de equipamentos operacionais críticos;
- Aumento de custos com manutenções corretivas emergenciais;
- Redução da vida útil dos veículos e equipamentos.

2.2. Fundamentação da Contratação

2.2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que constitui anexo deste Termo de Referência.

2.3. Previsão no Plano de Contratações Anual

2.3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício vigente do DEMAÉ, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Visão Geral da Solução

3.1.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para o gerenciamento e controle completo da manutenção da frota do DEMAÉ, mediante:

- a) **Sistema informatizado de gestão** integrado e acessível via web;
- b) **Rede credenciada** de oficinas e fornecedores;
- c) **Gerenciamento centralizado** de todas as manutenções;
- d) **Controle transparente** de custos e despesas;
- e) **Pagamento sob demanda**, proporcional aos serviços efetivamente prestados.

3.2. Descrição Detalhada da Solução

3.2.1. Sistema Informatizado de Gestão

O sistema deverá proporcionar:

- a) Registro completo de ordens de serviço;
- b) Autorização eletrônica de despesas;
- c) Histórico detalhado de manutenção de cada veículo/equipamento;
- d) Emissão de relatórios gerenciais customizáveis;

- e) Acesso multiusuário com diferentes níveis de permissão;
- f) Registro de logs de todas as atividades e operações;
- g) Exportação de dados em formatos padrão (Excel, PDF, CSV);
- h) Acompanhamento em tempo real via web/mobile;
- i) Alertas automáticos de manutenções preventivas;
- j) Dashboard com indicadores de desempenho (KPIs);
- k) Backup automático diário dos dados;
- l) Disponibilidade mínima de 99% (uptime).

3.2.2. Rede Credenciada de Prestadores

A rede credenciada deverá abranger:

a) Localização geográfica:

- Mínimo de 3 (três) oficinas credenciadas em Caldas Novas/GO;
- Cobertura nas principais cidades do Estado de Goiás (Goiânia, Anápolis, Rio Verde, Itumbiara, Catalão, Luziânia);
- Cobertura para atendimento emergencial em rodovias.

b) Tipos de serviços:

- Mecânica geral (leve e pesada);
- Funilaria e pintura;
- Tapeçaria e estofamento;
- Serviços elétricos e eletrônicos;
- Borracharia;
- Alinhamento e balanceamento;
- Lavagem e higienização;
- Guincho e reboque 24 horas.

c) Fornecimento de insumos:

- Peças originais e genuínas;

- Peças de reposição certificadas;
- Pneus, câmaras e válvulas;
- Óleos lubrificantes e filtros;
- Baterias e acessórios.

3.2.3. Gestão das Manutenções

O serviço abrangerá:

a) Manutenção Preventiva:

- Planejamento baseado em quilometragem/horímetro;
- Agendamento programado;
- Check-list padronizado por tipo de veículo/equipamento;
- Histórico de manutenções realizadas.

b) Manutenção Preditiva:

- Análise de óleo e fluidos;
- Diagnóstico eletrônico;
- Inspeção técnica periódica;
- Identificação antecipada de falhas.

c) Manutenção Corretiva:

- Atendimento emergencial;
- Diagnóstico de falhas;
- Execução de reparos;
- Substituição de componentes danificados.

3.2.4. Controle Financeiro

- a) Orçamento prévio obrigatório para serviços acima de R\$ 5.000,00;
- b) Autorização eletrônica prévia para todas as despesas;
- c) Registro fotográfico de danos e peças substituídas;
- d) Emissão de relatórios de custos por veículo, por tipo de serviço e por período;

- e) Análise comparativa de custos;
- f) Rastreabilidade total das despesas.

3.3. Ciclo de Vida do Objeto

3.3.1. A contratação contempla todo o ciclo de gerenciamento da manutenção, desde o planejamento preventivo até a execução de manutenções corretivas emergenciais, assegurando:

a) Fase de Implantação (30 dias):

- Cadastramento da frota no sistema;
- Treinamento dos servidores;
- Parametrização do sistema;
- Ativação da rede credenciada.

b) Fase de Operação (vigência contratual):

- Gestão contínua das manutenções;
- Monitoramento da frota;
- Emissão de relatórios gerenciais;
- Atendimento às solicitações.

c) Fase de Encerramento (ao término):

- Transferência de dados e histórico;
- Relatório final de desempenho;
- Desmobilização da rede credenciada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos Obrigatórios

4.1.1. Sistema Informatizado

- a) Arquitetura web, acessível por navegadores padrão de mercado;
- b) Responsivo para acesso via dispositivos móveis;
- c) Armazenamento em nuvem com backup diário automático;

- d) Criptografia de dados conforme LGPD;
- e) Disponibilidade mínima de 99% (uptime);
- f) Suporte técnico 24/7 com tempo de resposta máximo de 4 horas úteis;
- g) Manuais de usuário e documentação técnica em português;
- h) Capacidade para cadastro de, no mínimo, 100 veículos/equipamentos;
- i) Registro de até 10 (dez) usuários simultâneos sem perda de desempenho.

4.1.2. Rede Credenciada Mínima

a) Em Caldas Novas/GO:

- Mínimo de 3 (três) oficinas de mecânica geral;
- Mínimo de 1 (uma) oficina de funilaria e pintura;
- Mínimo de 2 (dois) estabelecimentos de venda de pneus;
- Serviço de guincho 24 horas.

b) No Estado de Goiás:

- Cobertura nas cidades de Goiânia, Anápolis e no mínimo mais 3 (três) cidades-polo.

4.1.3. Níveis de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

TIPO DE MANUTENÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO	PRAZO DE CONCLUSÃO
Manutenção Preventiva	Até 3 dias úteis	Até 5 dias úteis
Manutenção Corretiva	Até 24 horas	Conforme diagnóstico
Emergencial	Até 4 horas	Imediato (reparo provisório)
Guincho/Reboque	Até 2 horas	Imediato

Observação: Os prazos de conclusão poderão ser prorrogados mediante justificativa técnica aceita pelo fiscal do contrato, em casos de necessidade de importação de peças, indisponibilidade de componentes no mercado ou complexidade técnica excepcional.

4.1.4. Treinamento

- a) Treinamento presencial de, no mínimo, 8 (oito) horas para até 10 (dez) servidores;
- b) Realização em Caldas Novas/GO;
- c) Material didático impresso e digital;
- d) Certificado de participação;
- e) Prazo: até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Destinação adequada de resíduos sólidos (óleos usados, baterias, pneus), conforme legislação ambiental;
- b) Utilização de produtos biodegradáveis na lavagem de veículos, quando possível;
- c) Priorização de peças remanufaturadas certificadas, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
- d) Comprovação de licenciamento ambiental das oficinas credenciadas, quando exigível.

4.3. Subcontratação

4.3.1. A execução dos serviços de manutenção será realizada por meio de **rede de estabelecimentos credenciados** pela Contratada, não se caracterizando como subcontratação.

4.3.2. O credenciamento consiste em relação comercial entre a Contratada e os prestadores de serviços (oficinas mecânicas, fornecedores de peças, prestadores de serviços especializados), na qual:

- a) A Contratada gerencia, autoriza e fiscaliza os serviços;
- b) Os estabelecimentos credenciados executam os serviços de manutenção;
- c) A responsabilidade integral perante o DEMAÉ permanece com a Contratada;
- d) O DEMAÉ não mantém relação contratual direta com os credenciados.

4.3.3. A Contratada deverá apresentar ao DEMAÉ, antes do início da execução contratual, a relação completa da rede credenciada, incluindo:

- a) Razão social e CNPJ de cada estabelecimento;
- b) Endereço completo e telefone de contato;
- c) Especialidade técnica (mecânica, funilaria, elétrica, borracharia, etc.);
- d) Responsável técnico com registro profissional;
- e) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- f) Termo de credenciamento ou documento equivalente;
- g) Comprovação de licenciamento ambiental (quando exigível).

4.3.4. A Contratada poderá incluir ou excluir estabelecimentos da rede credenciada durante a vigência contratual, mediante:

- a) Comunicação prévia ao DEMAÉ com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- b) Apresentação da documentação completa do novo credenciado;
- c) Comprovação de que a rede mínima exigida será mantida;
- d) Aprovação pelo fiscal técnico do contrato.

4.3.5. A **rede mínima obrigatória** de estabelecimentos credenciados é:

Em Caldas Novas/GO:

- Mínimo de 3 (três) oficinas de mecânica geral;
- Mínimo de 1 (uma) oficina de funilaria e pintura;
- Mínimo de 2 (dois) estabelecimentos de venda e serviços de pneus;
- Serviço de guincho disponível 24 horas.

No Estado de Goiás:

- Cobertura nas cidades de Goiânia, Anápolis e no mínimo mais 3 (três) cidades-polo.

4.3.6. A Contratada é **integralmente responsável**:

- a) Pela qualidade dos serviços prestados pelos credenciados;
- b) Pelo cumprimento dos prazos estabelecidos nos SLA;
- c) Pela regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos credenciados;
- d) Por eventuais danos causados aos veículos do DEMAÉ;

e) Pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

4.3.7. O DEMAÉ poderá:

- a) Recusar estabelecimento credenciado, mediante justificativa técnica;
- b) Solicitar a exclusão de credenciado que apresente reiterados problemas de qualidade ou prazo;
- c) Realizar vistorias técnicas nos estabelecimentos credenciados;
- d) Solicitar comprovação de regularidade dos credenciados a qualquer tempo.

4.3.8. A relação de credenciamento entre a Contratada e os estabelecimentos prestadores de serviços:

- a) **NÃO configura subcontratação** nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021;
- b) **NÃO transfere** responsabilidades da Contratada para os credenciados perante o DEMAÉ;
- c) **NÃO cria** vínculo jurídico entre o DEMAÉ e os estabelecimentos credenciados;
- d) É de natureza comercial privada, regida por acordo entre a Contratada e seus credenciados.

4.3.9. Eventuais conflitos entre a Contratada e os estabelecimentos credenciados, incluindo questões relativas à taxa de administração secundária, prazos de pagamento ou qualidade de serviços, **não poderão** afetar a execução do contrato com o DEMAÉ nem servirão como justificativa para descumprimento de obrigações contratuais.

4.3.10. A Contratada deverá manter registros atualizados de todos os estabelecimentos credenciados, disponibilizando-os ao DEMAÉ sempre que solicitado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.5. Vistoria prévia

4.5.1. A realização de vistoria prévia não será necessária, com fundamento no art. 63 § 2º da Lei nº 14.133/21.

4.5.2. As informações e especificações técnicas fornecidas no processo licitatório são suficientes para garantir de forma clara, precisa e detalhada a plena compreensão do objeto. Os licitantes têm acesso a informações completas, que permitem avaliar as condições e critérios da contratação, eliminando qualquer incerteza quanto aos serviços a serem prestados. Além disso, a não exigência de vistoria prévia contribui para a simplificação e celeridade do processo licitatório, otimizando os procedimentos e garantindo maior eficiência na contratação, sem prejuízo à qualidade na execução dos serviços.

4.6. Margem de Preferência

4.6.1. Não se aplica margem de preferência para este objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. Início da Execução

- a) O início da execução dos serviços ocorrerá em até **15 (quinze) dias** da assinatura do contrato;
- b) O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada e aceita pelo DEMAE.

5.1.2. Cronograma de Implantação

ETAPA	ATIVIDADE	PRAZO
1	Reunião inicial de alinhamento	Até 5 dias da assinatura
2	Cadastramento da frota no sistema	Até 10 dias da assinatura
3	Treinamento dos servidores	Até 15 dias da assinatura
4	Ativação da rede credenciada	Até 15 dias da assinatura
5	Início efetivo das operações	Até 15 dias da assinatura

5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

- a) **Sistema informatizado:** acesso remoto via web, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- b) **Suporte técnico:** remoto e/ou presencial em Caldas Novas/GO;
- c) **Manutenções:** nas oficinas credenciadas da rede ou, excepcionalmente, nas dependências do DEMAÉ.

5.2.2. O atendimento presencial deverá estar disponível em horário comercial (8h às 18h), de segunda a sexta-feira.

5.2.3. O atendimento emergencial (guincho e suporte) deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

5.3. Rotinas de Execução

5.3.1. Solicitação de Manutenção Preventiva

- a) O DEMAÉ registrará a solicitação no sistema informatizado;
- b) A Contratada agendará a manutenção em até 3 (três) dias úteis;
- c) O veículo/equipamento será direcionado à oficina credenciada;
- d) A Contratada elaborará check-list de inspeção;
- e) Caso sejam identificadas necessidades adicionais, será emitido orçamento para aprovação;
- f) Após aprovação, os serviços serão executados conforme SLA;
- g) Ao término, será emitido relatório de manutenção com registro fotográfico.

5.3.2. Solicitação de Manutenção Corretiva

- a) O DEMAÉ registrará a falha/problema no sistema;
- b) A Contratada acionará a rede credenciada em até 24 horas;
- c) Será realizado diagnóstico técnico da falha;
- d) Orçamento será emitido e submetido à aprovação do DEMAÉ;
- e) Após aprovação, os serviços serão executados;
- f) Laudo técnico e registro fotográfico serão anexados à ordem de serviço.

5.3.3. Atendimento Emergencial

- a) O DEMAÉ acionará a Contratada via telefone, e-mail ou sistema;
- b) A Contratada enviará guincho em até 2 (duas) horas;
- c) O veículo será transportado à oficina mais próxima da rede credenciada;
- d) Será realizado reparo emergencial para restabelecer condições mínimas de operação;
- e) Posteriormente, será elaborado orçamento para reparos definitivos.

5.3.4. Autorização de Despesas

- a) **Despesas até R\$ 5.000,00:** autorização eletrônica pelo fiscal do contrato;
- b) **Despesas acima de R\$ 5.000,00:**
 - Apresentação de orçamento detalhado;
 - Análise técnica pelo DEMAÉ;
 - Autorização expressa pelo gestor do contrato;
 - Prazo de resposta: até 2 (dois) dias úteis.

5.4. Materiais a Serem Disponibilizados

5.4.1. Pela Contratada:

- a) Sistema informatizado completo;
- b) Acesso à rede credenciada;
- c) Ferramentas de diagnóstico;
- d) Material para treinamento;
- e) Documentação técnica e manuais.

5.4.2. Pelo DEMAÉ:

- a) Informações cadastrais da frota;
- b) Histórico de manutenções anteriores (se disponível);
- c) Local adequado para realização do treinamento;
- d) Acesso à internet para uso do sistema.

5.5. Informações Relevantes para Dimensionamento da Proposta

5.5.1.

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) **Frota total:** 67 unidades distribuídas conforme abaixo:

- Veículos leves: 7 unidades
- Veículos pesados: 12 unidades
- Motocicletas: 36 unidades
- Máquinas e equipamentos: 12 unidades

b) **Base de cálculo estimada anual:** R\$ 1.080.000,00 em manutenções e insumos, distribuídos aproximadamente em:

- Peças e componentes: 57%
- Pneus, câmaras e válvulas: 25%
- Serviços de mão de obra: 14%
- Óleos, filtros e lubrificantes: 4%

5.5.2. Não há obrigatoriedade de consumo mínimo mensal, sendo a contratação executada sob demanda real conforme necessidade do DEMAÉ.

5.5.3. O licitante deverá considerar em sua proposta todos os custos diretos e indiretos para prestação dos serviços, incluindo o fornecimento do sistema informatizado, gestão da rede credenciada, suporte técnico e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.6. Especificação da Garantia do Serviço

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, **90 (noventa) dias** para serviços de manutenção e **6 (seis) meses** para peças substituídas, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal do Código de Defesa do Consumidor.

5.6.2. As peças originais seguirão a garantia do fabricante, respeitado o prazo mínimo acima.

5.6.3. Durante o período de garantia, qualquer defeito apresentado deverá ser sanado

pela Contratada, sem ônus para o DEMA E.

5.7. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

5.7.1. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá:

- a) Exportar todos os dados e históricos do sistema em formato aberto (CSV, Excel, PDF);
- b) Fornecer relatório consolidado de todas as manutenções realizadas;
- c) Apresentar estatísticas de desempenho da frota;
- d) Transferir ao DEMA E toda a documentação técnica e registros fotográficos;
- e) Manter o acesso ao sistema por 30 (trinta) dias após o término, para consulta e extração de dados;
- f) Fornecer capacitação à equipe do novo contratado, se solicitado pelo DEMA E.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. As comunicações entre o DEMA E e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. O preposto deverá:

- a) Ter conhecimento técnico sobre gerenciamento de frotas;
- b) Estar disponível para contato em horário comercial;
- c) Comparecer ao DEMA E sempre que convocado;
- d) Ter poderes para tomar decisões operacionais relacionadas ao contrato;

e) Responder às solicitações do fiscal em até 24 horas.

6.2.3. A Contratada **não necessitará** manter preposto presencial no DEMAÉ, desde que garanta atendimento remoto eficaz.

6.2.4. O DEMAÉ poderá recusar, justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada designará outro.

6.3. Fiscalização do Contrato

6.3.1. Fiscalização Técnica

Responsabilidades:

- a) Acompanhar a execução do contrato e verificar o cumprimento de todas as condições estabelecidas;
- b) Anotar em relatório todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- c) Emitir notificações para correção de irregularidades, determinando prazo;
- d) Verificar a qualidade dos serviços prestados e conformidade com as especificações;
- e) Conferir os relatórios gerenciais emitidos pelo sistema;
- f) Validar as ordens de serviço antes do pagamento;
- g) Verificar o cumprimento dos SLA estabelecidos;
- h) Informar ao gestor sobre situações que ultrapassem sua competência;
- i) Comunicar o término do contrato com antecedência mínima de 90 dias.

Rotinas específicas:

a) Diária:

- Monitoramento da disponibilidade da frota;
- Acompanhamento de atendimentos emergenciais.

b) Semanal:

- Análise das ordens de serviço em andamento;
- Verificação do cumprimento de prazos.

c) Mensal:

- Reunião com o preposto da Contratada;

- Análise dos relatórios gerenciais;
- Verificação de custos e despesas;
- Avaliação de desempenho da rede credenciada;
- Validação das faturas para pagamento.

d) Trimestral:

- Auditoria de amostragem em oficinas credenciadas;
- Avaliação global de desempenho do contrato;
- Relatório consolidado para o gestor.

6.3.2. Fiscalização Administrativa

Responsabilidades:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- b) Acompanhar empenhos, garantia contratual e formalização de termos aditivos;
- c) Verificar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- d) Caso ocorra descumprimento de obrigações, reportar ao gestor;
- e) Conferir as faturas antes do pagamento.

Rotinas específicas:

a) Mensal:

- Consulta ao SICAF para verificar regularidade fiscal e trabalhista;
- Verificação da validade da garantia contratual;
- Análise das faturas apresentadas.

b) Trimestral:

- Verificação da manutenção das condições de habilitação;
- Conferência de certidões atualizadas.

6.3.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. Cabe ao gestor do contrato:

- a) Coordenar a fiscalização técnica e administrativa;
- b) Acompanhar registros realizados pelos fiscais;
- c) Atualizar o processo de acompanhamento contratual; d) Elaborar relatórios de verificação da execução contratual;
- e) Decidir sobre solicitações da Contratada que ultrapassem a competência dos fiscais;
- f) Emitir documento comprobatório de avaliação de desempenho;
- g) Tomar providências para formalização de processo de aplicação de sanções;
- h) Elaborar relatório final ao término do contrato;
- i) Autorizar despesas acima de R\$ 5.000,00;
- j) Decidir sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de 30 dias.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critério de Julgamento

7.1.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL** sobre a **Taxa de Administração de Referência**, fixada em **3,68% (três vírgula sessenta e oito por cento)**.

7.1.2. A Taxa de Administração de Referência de **3,68%** incidirá sobre os valores efetivamente geridos no sistema informatizado, referentes a:

- Valores de peças e componentes;
- Valores de serviços de mão de obra;
- Valores de pneus, câmaras e válvulas;
- Valores de óleos, filtros e lubrificantes;
- Quaisquer outros valores de manutenção autorizados e executados.

7.1.3. Exemplo de aplicação do desconto:

- Taxa de Referência: 3,68%

- Desconto ofertado pelo licitante: 20%
- Taxa efetiva a ser aplicada: $3,68\% - (3,68\% \times 20\%) = 3,68\% - 0,736\% = \mathbf{2,944\%}$

7.1.4. **NÃO** haverá cobrança de taxa de administração sobre:

- Serviços de guincho prestados pela própria Contratada;
- Taxas do sistema informatizado;
- Serviços de treinamento.

7.1.5. Taxa de Administração Secundária

7.1.5.1. A Taxa de Administração Secundária é a taxa a ser cobrada pela Contratada da rede de estabelecimentos credenciados, como retribuição pelo agenciamento dos serviços de manutenção.

7.1.5.2. A Contratada deverá observar o **limite máximo** de taxa de administração secundária de **9,75% (nove vírgula setenta e cinco por cento)**.

7.1.5.3. A Taxa de Administração Secundária **NÃO poderá ser repassada** ao DEMAÉ, devendo ser suportada exclusivamente pelos estabelecimentos credenciados.

7.1.5.4. A Contratada terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento do pagamento do DEMAÉ, para repassar aos estabelecimentos credenciados os valores correspondentes aos serviços executados, já deduzida a taxa de administração secundária.

7.1.5.5. O descumprimento do prazo de repasse aos credenciados sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.5.6. O DEMAÉ **não se responsabiliza** pelos valores devidos pela Contratada aos estabelecimentos credenciados, sendo essa relação comercial exclusivamente entre a Contratada e sua rede credenciada.

7.2. Composição do Pagamento

7.2.1. O pagamento mensal será composto pelo **valor total das manutenções executadas no período**, acrescido da **taxa de administração efetiva** (já com o desconto aplicado).

FÓRMULA DE CÁLCULO DA TAXA EFETIVA:

Taxa Efetiva = Taxa de Referência - (Taxa de Referência × Desconto Ofertado)

Onde:

- Taxa de Referência = 3,68%
- Desconto Ofertado = percentual vencedor do certame

FÓRMULA DE PAGAMENTO TOTAL AO DEMA E:

Pagamento Total = Valor das Manutenções + (Valor das Manutenções × Taxa Efetiva)

OU

Pagamento Total = Valor das Manutenções × (1 + Taxa Efetiva)

7.2.2. Exemplo ilustrativo completo:

Situação hipotética:

- Taxa de Referência: 3,68%
- Desconto ofertado pelo vencedor: **25%**
- Taxa efetiva aplicável: $3,68\% - (3,68\% \times 25\%) = 3,68\% - 0,92\% = \mathbf{2,76\%}$

Cálculo mensal:

- Manutenções executadas no mês: R\$ 50.000,00
- Taxa efetiva de 2,76%: $R\$ 50.000,00 \times 0,0276 = R\$ 1.380,00$

Pagamento total do DEMA E à Contratada:

- Valor das manutenções: R\$ 50.000,00
- Taxa de administração: R\$ 1.380,00
- **TOTAL A PAGAR: R\$ 51.380,00**

Repassa da Contratada aos credenciados (exemplo com taxa secundária de 9%):

- Valor recebido do DEMA E (manutenções): R\$ 50.000,00
- Taxa secundária (9%): R\$ 4.500,00
- **Valor repassado às oficinas: R\$ 45.500,00**
- **Receita total da Contratada: R\$ 1.380,00 + R\$ 4.500,00 = R\$ 5.880,00**

7.2.3. O DEMA E efetuará o pagamento **integral e diretamente à Contratada**, que será responsável por repassar os valores aos estabelecimentos credenciados da rede,

nos termos do item 7.1.5.4.

7.2.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal:

- a) Relatório detalhado de todas as ordens de serviço do período;
- b) Notas fiscais dos estabelecimentos credenciados;
- c) Demonstrativo discriminado por tipo de serviço e credenciado;
- d) Comprovação das autorizações prévias do DEMA E;
- e) Registro fotográfico dos serviços executados.

7.2.5. O valor a ser faturado pela Contratada será composto por:

BASE DE CÁLCULO: Somatório dos valores de todas as ordens de serviço executadas e autorizadas pelo DEMA E no período.

VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL:

NF = Base de Cálculo × (1 + Taxa Efetiva)

Discriminação obrigatória na Nota Fiscal:

- Valor dos serviços/peças (base de cálculo): R\$ _____
- Taxa de administração (____ %): R\$ _____
- **VALOR TOTAL:** R\$ _____

7.3. Recebimento Provisório

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatórios detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.2. Para fins de recebimento provisório, a Contratada deverá apresentar mensalmente:

- a) Relatório consolidado das ordens de serviço do período;
- b) Demonstrativo de valores por veículo/equipamento;
- c) Notas fiscais de todos os estabelecimentos credenciados que prestaram serviços;
- d) Relatório de desempenho dos SLA;
- e) Registro fotográfico das principais manutenções;

- f) Relatório de indicadores de gestão (KPIs);
- g) Demonstrativo do cálculo da taxa de administração.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato deverá:

- a) Conferir todas as ordens de serviço do período;
- b) Validar a conformidade dos serviços executados;
- c) Verificar o cumprimento dos prazos (SLA);
- d) Atestar a correção dos valores apresentados pelos credenciados;
- e) Conferir se os valores foram devidamente autorizados;
- f) Emitir relatório de recebimento provisório.

7.3.4. O fiscal administrativo deverá:

- a) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;
- b) Conferir a validade da garantia contratual;
- c) Validar o cálculo da taxa de administração;
- d) Verificar a correta aplicação do desconto;
- e) Emitir relatório de recebimento provisório.

7.4. Recebimento Definitivo

7.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e conformidade.

7.4.2. O gestor do contrato deverá:

- a) Analisar os relatórios dos fiscais;
- b) Verificar eventuais pendências;
- c) Conferir a regularidade da documentação apresentada;
- d) Emitir Termo de Recebimento Definitivo;
- e) Autorizar a liquidação da despesa.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal da Contratada, correrá o prazo de até **5 (cinco) dias**

úteis para fins de liquidação da despesa.

7.5.2. Para fins de liquidação, serão verificados:

- a) Validade da nota fiscal;
- b) Correção dos valores (base de cálculo + taxa);
- c) Correta aplicação do desconto ofertado;
- d) Regularidade fiscal e trabalhista no SICAF;
- e) Ausência de impedimentos no CADIN;
- f) Validade da garantia contratual.

7.5.3. Havendo erro ou irregularidade, a nota fiscal será devolvida à Contratada para correção, reiniciando-se o prazo após a regularização.

7.6. Prazo e Forma de Pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis**, contados da liquidação da despesa.

7.6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.6.3. No caso de atraso de pagamento pelo DEMAEE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo **IPCA/IBGE**, entre o término do prazo e a data do efetivo pagamento.

7.6.4. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, incidentes sobre o **valor total da nota fiscal** (manutenções + taxa de administração).

7.6.5. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo DEMAEE, o efetivo repasse dos valores aos estabelecimentos credenciados, mediante apresentação de:

- a) Comprovantes de pagamento (TED/DOC/PIX);
- b) Relatório de repasses efetuados;
- c) Recibos assinados pelos credenciados;
- d) Demonstrativo de valores retidos (taxa secundária).

7.7. Glosas e Deduções

7.7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade

verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não atingiu os níveis de serviço (SLA) estabelecidos;
- b) Deixou de executar, ou não executou com qualidade adequada, as atividades contratadas;
- c) Não disponibilizou o sistema informatizado conforme especificado;
- d) Não manteve a rede credenciada mínima exigida;
- e) Cobrou valores indevidos ou superfaturados;
- f) Aplicou incorretamente a taxa de administração ou o desconto.

7.7.2. Tabela de Glosas por Descumprimento de SLA:

TIPO DE DESCUMPRIMENTO	GLOSA
Atraso em manutenção preventiva (acima de 5 dias úteis)	2% sobre o valor da OS
Atraso em manutenção corretiva (acima de 24 horas)	5% sobre o valor da OS
Não atendimento de emergência no prazo (acima de 4 horas)	10% sobre o valor da OS
Indisponibilidade do sistema (acima de 1% mensal)	5% da taxa de administração do mês
Rede credenciada inferior à mínima exigida	20% da taxa de administração do mês

7.8. Reajuste

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de **12 (doze) meses**, contados da data da apresentação da proposta.

7.8.2. Após o interregno de 12 meses, e independentemente de pedido da Contratada, o percentual da taxa de administração de referência (3,68%) será reajustado, mediante aplicação do **IPCA/IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado no período.

7.8.3. A fórmula de reajuste será:

Taxa de Referência Reajustada = $3,68\% \times (\text{IPCA final} \div \text{IPCA inicial})$

7.8.4. O desconto percentual ofertado pelo licitante vencedor **permanecerá inalterado** durante toda a vigência do contrato, sendo aplicado sobre a taxa de referência reajustada.

7.8.5. Exemplo de reajuste:

- Taxa de Referência inicial: 3,68%
- Desconto vencedor: 25%
- Taxa efetiva inicial: 2,76%
- IPCA acumulado em 12 meses: 5%
- Taxa de Referência reajustada: $3,68\% \times 1,05 = 3,864\%$
- Taxa efetiva reajustada: $3,864\% - (3,864\% \times 25\%) = \mathbf{2,898\%}$

7.8.6. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.8.7. O reajuste será formalizado por apostilamento.

7.8.8. Os valores das manutenções (peças, serviços, pneus, etc.) praticados pelos estabelecimentos credenciados **não serão objeto de reajuste contratual**, devendo seguir os preços de mercado vigentes à época da execução de cada serviço.

7.9. Revisão (Reequilíbrio Econômico-Financeiro)

7.9.1. A revisão de preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante requerimento da Contratada, quando demonstrada a ocorrência de:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Fato do príncipe;
- c) Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- d) Alterações legais que impactem significativamente os custos.

7.9.2. O pedido de revisão deverá ser instruído com:

- a) Demonstração analítica do desequilíbrio;

- b) Documentação comprobatória;
- c) Memória de cálculo do impacto financeiro;
- d) Proposta de recomposição de preços.

7.9.3. O DEMAÉ terá prazo de até **30 (trinta) dias** para decidir sobre o pedido, podendo solicitar documentação complementar.

7.9.4. Os efeitos financeiros da revisão não retroagirão à data do fato gerador, salvo em caso de mora da Administração na análise do pedido.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Infrações Administrativas

8.1.1. Comete infração administrativa a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial que cause grave dano ao DEMAÉ ou ao funcionamento dos serviços públicos essenciais;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Sanções Aplicáveis

8.2.1. Advertência

Será aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Multas

a) Multa Moratória:

Pelo atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de **0,5% (cinco**

décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal médio do contrato, limitada a **30 (trinta) dias**.

Após 30 dias de atraso, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção contratual.

b) Multa por Descumprimento de Obrigação Específica:

INFRAÇÃO	MULTA
Não disponibilizar o sistema informatizado	10% do valor mensal
Não manter rede credenciada mínima	5% do valor mensal
Não prestar atendimento emergencial conforme SLA	R\$ 1.000,00 por ocorrência
Não apresentar relatórios mensais	R\$ 500,00 por relatório
Não manter preposto disponível	R\$ 500,00 por dia
Não realizar treinamento no prazo	R\$ 2.000,00

c) Multa Compensatória:

Para as infrações graves (alíneas "b" a "h" do item 8.1.1): **5% a 20%** do valor total do contrato.

8.2.3. Impedimento de Licitar e Contratar

Será aplicado nas hipóteses de inexecução grave, por prazo não superior a **3 (três) anos**.

8.2.4. Declaração de Inidoneidade

Será aplicada nas hipóteses de fraude, ato lesivo à Administração ou comportamento inidôneo.

8.3. Procedimento de Aplicação

8.3.1. Antes da aplicação de qualquer sanção, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3.2. A Contratada será notificada da irregularidade e terá prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentar defesa.

8.3.3. Após análise da defesa, a autoridade competente decidirá sobre a aplicação ou

não da sanção.

8.3.4. As sanções serão registradas no SICAF e no CEIS/CNEP.

8.4. Critérios de Dosimetria

8.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- c) Os danos causados ao DEMAÉ;
- d) A reincidência;
- e) A implantação de programa de integridade.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Modalidade de Licitação

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum.

9.2. Critério de Julgamento

9.2.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL** sobre a **Taxa de Administração de Referência**, fixada em **3,68% (três vírgula sessenta e oito por cento)**.

9.2.2. Será vencedora a licitante que ofertar o **maior percentual de desconto** sobre a taxa de referência, observados os requisitos de habilitação e a conformidade da proposta com as especificações técnicas.

9.2.3. A taxa efetiva a ser aplicada será calculada pela fórmula:

$$\text{Taxa Efetiva} = 3,68\% - (3,68\% \times \text{Desconto Ofertado})$$

9.2.4. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Regime de Execução

9.3.1. O regime de execução será de **prestação de serviços sob demanda**, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

9.4. Exigências de Habilitação

9.4.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- e) Registro no Conselho Regional competente, se aplicável.

9.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (certidão conjunta RFB/PGFN);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
- d) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
 - Índice de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,0$
 - Índice de Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,0$
 - Índice de Solvência Geral (SG) $\geq 1,0$
- c) Caso não atinja os índices acima, capital mínimo ou patrimônio líquido de **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação (valor médio anual de R\$ 1.080.000,00 × taxa de referência).

9.4.4. Qualificação Técnica

a) Atestado de Capacidade Técnica:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante apresentação de no mínimo **1 (um) atestado** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

- Prestação de serviços de gerenciamento de manutenção de frota;
- Frota mínima gerenciada de 30 (trinta) veículos/equipamentos;
- Período mínimo de 12 (doze) meses de execução contratual;
- Fornecimento de sistema informatizado de gestão.

b) Comprovação de Rede Credenciada:

- Relação de no mínimo 3 (três) oficinas credenciadas em Caldas Novas/GO;
- Relação de oficinas credenciadas em Goiânia, Anápolis e demais cidades do Estado de Goiás;
- Contratos de credenciamento ou declarações de intenção de credenciamento;
- Comprovação de especialidade das oficinas (mecânica, funilaria, elétrica, etc.).

c) Comprovação de Capacidade Técnica do Sistema:

- Apresentação de demonstração funcional do sistema informatizado (vídeo, manual ou acesso teste);
- Especificação técnica do sistema (requisitos, funcionalidades, arquitetura);
- Comprovação de hospedagem em nuvem com backup automático;
- Certificado SSL de segurança;
- Termo de Privacidade e Proteção de Dados (LGPD).

d) Declaração de Vistoria:

- Declaração de que conhece as condições e peculiaridades da contratação; **OU**
- Atestado de vistoria (facultativo), caso tenha optado por realizar.

9.4.5. Outras Comprovações

a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação; b) Declaração de inexistência de fato impeditivo; c) Declaração de não emprego de menor; d)

Declaração de elaboração independente de proposta; e) Declaração de inexistência de parentesco (nepotismo).

9.5. Critérios de Aceitabilidade de Preços

9.5.1. Serão desclassificadas propostas que:

- a) Apresentem taxa de administração **superior a 15% (quinze por cento)**;
- b) Sejam manifestamente inexequíveis (taxa inferior a 2%);
- c) Não atendam às especificações técnicas do Termo de Referência;
- d) Apresentem preço total anual estimado (considerando a taxa ofertada) superior ao valor de referência da Administração.

9.5.2. Será considerada inexequível a proposta cujo valor seja inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, salvo se a licitante comprovar a viabilidade da proposta.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação, no montante de R\$ 1.040.256,00 (um milhão e quarenta mil duzentos e cinquenta e seis reais), corresponde ao custo projetado para 12 meses de utilização do serviço, servindo exclusivamente como parâmetro de referência orçamentária.

10.2. A pesquisa de mercado identificou uma média de 3,68% de taxa de desconto, conforme tabela abaixo.

10.3. Considerando que o critério de julgamento será maior desconto, as licitantes deverão apresentar proposta comercial ofertando percentual de desconto incidente sobre o valor estimado, aplicável sobre todos os itens da contratação.

10.4. Ressalta-se que o valor estimado não vincula a Administração, servindo apenas para balizar as propostas e permitir a comparação entre os percentuais ofertados.:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MÉDIA
1	Serviço de gerenciamento de frota com sistema informatizado. Contratação de empresa especializada para prestação futura e eventual de	taxa de desconto	1	3,68%

	serviços de gerenciamento e controle de manutenção preventiva, preditiva e corretiva da frota de veículos leves e pesados, máquinas, motos e equipamentos do DEMAE estimado em R\$1.040.256,00.			
--	--	--	--	--

10.1.2. A estimativa foi elaborada com base em:

a) Histórico de gastos do DEMAE com manutenção nos últimos 12 meses; Pregão nº 008/2021 (SRP nº 002/2021) realizado pelo DEMAE; Pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); Consulta a contratos similares de outros entes públicos.

10.1.3. Composição estimada dos gastos anuais com manutenção (base de incidência da taxa):

ITEM	VALOR ESTIMADO (R\$)	% DO TOTAL
Peças e componentes	615.600,00	57%
Serviços de mão de obra	151.200,00	14%
Pneus, câmaras e válvulas	270.000,00	25%
Óleos, filtros e lubrificantes	43.200,00	4%
TOTAL (Base anual)	1.080.000,00	100%

10.1.4. Com base em pesquisa de mercado, a taxa de administração praticada em contratos similares varia entre **4% e 15%**, com média em torno de **8% a 10%**.

10.1.5. Para fins orçamentários, foi adotado percentual de referência de **8% (oito por cento)**, resultando em custo anual estimado de taxa de administração de aproximadamente **R\$ 86.400,00**.

10.2. Forma de Pagamento

10.2.1. A contratação será executada **sob demanda**, sem obrigatoriedade de consumo mínimo mensal.

10.2.2. O DEMAE pagará apenas pelos serviços efetivamente prestados, calculados

mediante aplicação da taxa percentual vencedora sobre os valores das manutenções autorizadas e executadas no período.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na conta de recursos específicos consignados no Orçamento Próprio do Demae.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Manutenção do Sistema de Água e Esgoto	05.0521.17.512.7016.8097.339039 (19) (fonte 144) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA Ficha 20250495
---	--

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

11.2.2. O empenho e a execução da despesa ocorrerão conforme a disponibilidade orçamentária e a demanda efetiva, observando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Informações Complementares

12.1.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.1.2. O Estudo Técnico Preliminar - ETP constitui **Anexo I** deste Termo de Referência.

12.1.3. A Matriz de Riscos constitui **Anexo II** deste Termo de Referência (extraída do ETP).

12.2. Legislação Aplicável

12.2.1. Esta contratação rege-se pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, pelo

Decreto Municipal que a regulamenta, e, subsidiariamente, pelas normas de direito público e privado.

12.3. Casos Omissos

12.3.1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com base na legislação vigente e nos princípios gerais de direito.

12.4. Vigência do Termo de Referência

12.4.1. Este Termo de Referência entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente.

Caldas Novas/GO, 20 de fevereiro de 2025.

VANESSA DE PINHO RODRIGUES

Agente Administrativo - Departamento de Compras