



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 0000037-05.2025.4.01.8013)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva Automotiva e na prestação de Limpeza Veicular dos veículos oficiais da Seção Judiciária de Roraima - SJRR., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
01	01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS	00000587-8	250	Hora de serviço	R\$ 150,00	R\$ 37.500,00
02	02	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO PEQUENO	00001354-4	30	UN	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
	03	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO GRANDE	00001354-4	60	UN	R\$ 100,00	R\$ 6.000,00
	04	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO PEQUENO	00001354-4	10	UN	R\$ 80,00	R\$ 800,00
	05	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO GRANDE	00001354-4	10	UN	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
	06	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO PEQUENO	00001354-4	5	UN	R\$ 270,00	R\$ 1.350,00
	07	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO GRANDE	00001354-4	5	UN	R\$ 360,00	R\$ 1.800,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA O PERÍODO DE 5 ANOS							50.450,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar 22026100.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 22025573, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Item 1 do grupo 01, dotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

b) A oficina contratada deve cuidar para que o óleo lubrificante retirado do veículo fique corretamente armazenado enquanto espera sua destinação, de forma que não contamine o meio ambiente e não seja ele próprio contaminado por outros produtos ou substâncias que dificultem ou impeçam a sua recuperação através do processo de novo refino;

c) A contratada deve entregar o óleo lubrificante usado ou contaminado ao seu revendedor ou diretamente para um coletor autorizado pela ANP.

4.1.2 Itens 2, 3, 4, 5, 6, 7 do grupo 02:

a) Atender às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do

trabalho, de acordo com as normas do MTE;

- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- c) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n. 48.138, de 7 de outubro de 2003.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.2 As quantidades informadas nas tabelas abaixo, são estimativas baseadas em consumo anteriores, que serão solicitadas, para mais ou para menos, conforme a demanda do Órgão.
- 5.1.2. Início da execução do objeto: mediante emissão de Ordem de Serviço pelo do fiscal do contrato na data e quantidades informadas pela contratante a cada ano, conforme planilha estimativa abaixo:

TABELA DE PARCELAMENTO DE ENTREGA DO OBJETO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA AUTOMOTIVA NO PERÍODO DE 5 ANOS

Estimativa de consumo por ano	Item	Unidade de Medida	Quantidade estimada	Valor estimado do item	Valor total estimado do item
2025	Hora de serviço	Unidade	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
2026	Hora de serviço	Unidade	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
2027	Hora de serviço	Unidade	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
2028	Hora de serviço	Unidade	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
2029	Hora de serviço	Unidade	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO DE CINCO ANOS					R\$ 37.500,00

TABELA DE PARCELAMENTO DE ENTREGA DO OBJETO LIMPEZA VEICULAR NO

PERÍODO DE 5 ANOS

Estimativa de consumo por ano	Item	Unidade de Medida	Quantidade estimada	Valor estimado do item	Valor total estimado do item
2025	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00
	TOTAL				2.590,00
2026	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00

	TOTAL				2.590,00
2027	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00
	TOTAL				2.590,00
2028	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00
	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00
	TOTAL				2.590,00
	LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO	Unidade	6	R\$ 60,00	R\$ 360,00

2029	PEQUENO LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
	LAVAGEM COMPLETA DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO PEQUENO	Unidade	1	R\$ 270,00	R\$ 270,00
	POLIMENTO CRISTALIZADO DE VEÍCULO GRANDE	Unidade	1	R\$ 360,00	R\$ 360,00
	TOTAL				2.590,00
VALOR ESTIMADO DO CONTRATO DE CINCO ANOS					R\$ 12.950,00

Especificação do objeto

5.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA AUTOMOTIVA

5.2.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência são necessários para o atendimento de eventuais demandas pertinentes aos veículos oficiais da Seção Judiciária de Roraima, no que diz respeito à ocorrência de danos e/ou de sinistros nos mesmos, necessitando, portanto, de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fito de manter sempre o bom funcionamento e a conservação dos veículos oficiais desta Seção Judiciária.

5.2.2. A empresa a ser contratada deverá ter sede e/ou estabelecimento dentro do perímetro urbano do município de Boa Vista (RR), levando-se em consideração a viabilidade de execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos pertencentes à Seção Judiciária de Roraima.

5.2.3. Considerando a relação *Custo X Benefício*, advinda da presente contratação, a empresa contratada para prestar serviços de manutenção nos veículos oficiais desta Seção Judiciária não poderá estar localizada a uma distância superior a 07 (sete) quilômetros do Edifício-Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária de Roraima, Avenida Getúlio Vargas, 3999, bairro Canarinho, Boa Vista/RR, medidos a partir do menor trajeto viário existente.

5.2.4. Será requisito de habilitação a comprovação da distância desse trajeto através de *print* do aplicativo *Google Maps*, contendo o endereços do local de execução dos serviços e da Seção Judiciária de Roraima.

5.2.5. Caso a Justiça Federal - Seção Judiciária de Roraima venha a adquirir ou receber novos veículos durante a vigência do Contrato, este(s) veículo(s) será(ão),

automaticamente, incluso(s) no **Anexo I**, ficando, portanto, cobertos pelo objeto do presente Termo de Referência.

5.3. DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

5.3.1. O prazo para início dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva nos veículos oficiais deverá ser de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva Requisição (Ordem de Serviço Externo) e/ou do recebimento de mensagem eletrônica (e-mail), enviados pela Seção Judiciária de Roraima à Contratada;

5.3.2. **O prazo de execução/duração dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva nos veículos oficiais** deverá ser de, no máximo, **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento do (s) veículo (s) oficial (is) pela Contratada. Caso a Contratada necessite de um prazo mais extenso para a execução dos serviços acima mencionados, aquela deverá solicitar por escrito uma prorrogação de prazo à Seção Judiciária de Roraima (e-mail: sevit.rr@trf1.jus.br), fundamentando o seu pedido. Tal solicitação deve ser encaminhada a esta Seção Judiciária de forma tempestiva, ou seja, dentro do prazo inicialmente estabelecido à Contratada. Neste caso, a Seção Judiciária de Roraima decidirá acerca do solicitado pela Contratada.

5.3.3. Após o recebimento do veículo junto com a respectiva Requisição de Serviços Mecânicos em Viatura-MOD 14-021(Ordem de Serviço), é de total responsabilidade da contratada a guarda, conservação, manutenção, uso em testes necessários, eventuais infrações ou autuações de trânsito e fatos relacionados/decorrentes do uso impróprio do veículo oficial.

5.4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.4.1. A manutenção dos veículos oficiais deverá ser de natureza preventiva e corretiva, entendendo-se por:

5.4.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** – Diz respeito à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas nos manuais dos veículos, levando-se em consideração a quilometragem percorrida pelos mesmos, para fins de prevenção de eventuais quebras, defeitos e/ou danos, mantendo-os sempre em perfeito estado de uso e conservação, incluindo-se neste tipo de manutenção as trocas autorizadas de peças automotivas que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos veículos oficiais.

5.4.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** – Se destina a colocar os veículos oficiais em perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada de peças automotivas que apresentarem danos e/ou defeitos, assim como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, ajustes elétricos e o que mais seja necessário ao pronto restabelecimento das boas condições de funcionamento dos veículos oficiais.

5.4.4. Os serviços de manutenção a serem executados em oficina/estabelecimento da Contratada são:

a) manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de direção, suspensão, transmissão, frenagem e de eletricidade dos veículos;

- b) alinhamento e balanceamento de rodas dos veículos;
- c) substituições de peças automotivas gastas, quebradas e/ou defeituosas, ocasionadas pela utilização dos veículos;
- d) retífica de motores dos veículos;
- e) revisão, recarga (total ou parcial) e reparação dos sistemas de ar-condicionado dos veículos;
- f) reparação de câmbio e de diferencial dos veículos;
- g) serviços de borracharia (substituição, reparo e rodízio de pneus dos veículos); e
- h) serviços de lanternagem e pintura.

5.4.5. Os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, serão eventualmente executados conforme a Seção Judiciária de Roraima verificar a necessidade e expedir a Ordem de Serviço (Requisição de Serviços Mecânicos em Viatura-MOD 14-021).

5.4.6. A Seção Judiciária de Roraima poderá utilizar parte, toda ou acrescentar a quantidade de horas de serviços contratada até o limite de 25% conforme a necessidade da Administração e previsão legal do Art. 125, Lei 14.133/ 2021.

5.5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

5.5.1. Os serviços de manutenção deverão ser executados em oficinas/estabelecimentos da empresa contratada, preferencialmente, em dias e horários de expediente normal, exceto quando for imprescindível a realização de tais serviços em dias e/ou em horários diversos dos de expediente normal. Neste caso, a Seção Judiciária de Roraima decidirá acerca de solicitação feita pela Contratada neste sentido.

5.6. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA

5.6.1. O valor de cobrança pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva será o resultado da multiplicação da quantidade de horas/homem de serviço (tempo de mão-de-obra despendido para a executar os serviços - **Anexo II**), pelo valor unitário da hora de serviço contratado.

5.6.2. O tempo despendido em cada serviço executado, deve estar de conformidade com o tempo padronizado para cada tipo de serviço/tipo de veículo com tempos padrões descrito no **Anexo II**. Caso o veículo e/ou serviço demandado não conste no **Anexo II** (tabela tempária), será adotado o tempo de referência praticado pela concessionária autorizada do fabricante do veículo em questão.

5.6.3. A(s) quantidade(s) de tempo (hora) dos serviços relacionados no **Anexo II**, é um número em escala decimal e deve(m) ser(em) multiplicado(s) pelo valor da hora de serviço/homem contratado.

5.6.4. Os serviços realizados ao longo de um mês, mediante Ordens de Serviço, deverão ser faturados em uma única Nota Fiscal a partir do 1º dia útil do mês de subsequente. Os valores devidos pela Seção Judiciária de Roraima serão pagos mediante crédito em conta corrente da Contratada, após a apresentação da

respectiva nota fiscal e documentação pertinente, destacar na nota fiscal, número de contrato e nota de empenho, os dados bancários da Contratada, como nome do banco, número da agência, número da conta corrente, além dos demais dados necessários à efetivação de tal procedimento.

5.6.5. Caso a Contratada não seja inscrita no Simples Nacional ou não apresente a respectiva declaração de inscrição, serão retidos os tributos federais pertinentes no ato de pagamento da nota fiscal;

5.6.6. A Seção Judiciária de Roraima poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a retenções cautelares, multas e/ou indenizações eventualmente devidas pela Contratada.

5.6.7. Informar o número da conta bancária destino do pagamento na Nota Fiscal.

5.6.8. Destaque na nota fiscal dos tributos com base no que couber:

a) IN RFB no 1.234/2012 - Aplicável aos Órgãos e Entidades do Governo Federal (IRPJ, CSLL, Cofins, PIS/PASEP)

b) IN RFB no 2.110/2022 (Retenção da contribuição Previdenciária)

c) Lei 123/2006 (Microempresas de Pequeno porte - Simples Nacional)

d) Lei 12.546/2011 (Desoneração da Folha de pagamento)

5.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.7.1. Utilizar somente instrumentos e ferramentas recomendadas pelos fabricantes dos veículos oficiais, conforme as normas estabelecidas pelas montadoras dos veículos;

5.7.2. Assumir total e irrestrita responsabilidade sobre os veículos oficiais da Seção Judiciária de Roraima, enquanto estes permanecerem em suas oficinas/estabelecimentos, para fins da realização de manutenções preventivas e/ou corretivas;

5.7.3. Ser responsável pelos danos causados, direta e/ou indiretamente, à Seção Judiciária de Roraima e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte desta Seção Judiciária;

5.7.4. Reparar, corrigir e/ou substituir, às suas expensas, as peças dos veículos oficiais desta Seção Judiciária que apresentarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução dos serviços de manutenção contratados;

5.7.5. Ser responsável por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações sociais previstas nas legislações vigentes, tendo em vista que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a Seção Judiciária de Roraima;

5.7.6. Ser responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos

serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva realizados nos veículos oficiais da Seção Judiciária de Roraima;

5.7.7. Fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias para os serviços de manutenção realizados nos veículos oficiais da Seção Judiciária de Roraima, a partir da data de entrega do veículo à SJRR.

5.7.8. Sempre que solicitado pela Seção Judiciária de Roraima, a Contratada deverá elaborar relatório circunstanciado acerca dos procedimentos adotados quando da realização das manutenções preventivas e/ou corretivas realizadas nos veículos oficiais da Seção Judiciária de Roraima;

5.7.9. A Contratada deverá manter, durante todo o período de vigência do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no certame licitatório;

5.7.10. A Contratada deverá sujeitar-se à fiscalização da Seção Judiciária de Roraima, no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

5.8. OBJETO LIMPEZA VEICULAR

5.8.1. Descrição:

- a) Lavagem Simples Veicular: lavagem externa de lataria, aspiração e limpeza interna.
- b) Lavagem Completa Veicular: Lavagem externa de lataria (inclusive parte inferior), chassi, motor e limpeza interna aspirada.
- c) Polimento Cristalizado: lixar, encerar, polir.

5.8.2. DOS VEÍCULOS OFICIAIS DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

5.8.3. Os serviços de lavagens serão executados pela Contratada somente nos veículos pertencentes à frota oficial da Seção Judiciária de Roraima, de conformidade com o discriminado abaixo:

VEÍCULO OFICIAL	PLACA	TIPO DE VEÍCULO	TIPO DE LAVAGEM	
LOGAN EXP 1.6	NBA1659	Pequeno	Por solicitação do fiscal do contrato	
LOGAN EXP 1.6	NBA1669	Pequeno	Por solicitação do fiscal do contrato	
LOGAN EXP 1.6	NBA2692	Pequeno	Por solicitação do fiscal do contrato	
FLUENCE	NBA2682	Pequeno	Por solicitação do fiscal do contrato	
VAN	NAX2840	Grande	Por solicitação do fiscal	

MASTER			do contrato
FRONTIER XE 4x4	NBA3983	Grande	Por solicitação do fiscal do contrato

5.8.4. Caso a Seção Judiciária de Roraima venha a adquirir novos veículos durante o período de vigência do Contrato, estes veículos serão, automaticamente, incluídos na relação acima discriminada, ficando, portanto, também cobertos pelo objeto do presente Termo de Referência.

5.8.5. DO RECEBIMENTO E DA ENTREGA DOS VEÍCULOS OFICIAIS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer sempre no mesmo dia de recebimento do (s) veículo (s) por parte da Contratada. Caso não seja possível a execução dos serviços no mesmo dia de recebimento do (s) mesmo (s), a Contratada deverá, de forma expressa, apresentar os motivos pelos quais não será possível executar os serviços no prazo estipulado. Diante disso, a Seção Judiciária de Roraima analisará os motivos apresentados pela Contratada e, em concordando, fixará prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para a execução dos serviços contratados.

b) Os serviços contratados somente serão aceitos pela Seção Judiciária de Roraima quando os veículos oficiais estiverem, efetivamente, limpos e sem apresentar quaisquer defeitos/danos provocados pela mão-de-obra e/ou pelo material utilizado na realização dos serviços;

c) É vedado aos funcionários da Contratada dirigir os veículos oficiais fora de seu estabelecimento/posto de lavagem;

d) A entrega e o recebimento dos veículos oficiais no posto de lavagem da Contratada são atribuições exclusivas da Seção Judiciária de Roraima, através de servidores autorizados.

5.8.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA OBJETO LIMPEZA VEICULAR

a) Considerando a relação *Custo X Benefício*, advinda da presente contratação, a empresa contratada para prestar serviços de limpeza nos veículos oficiais desta Seção Judiciária não poderá estar localizada a uma distância superior a 07 (sete) quilômetros do Edifício-Sede da Justiça Federal de Primeiro Grau - Seção Judiciária de Roraima, Avenida Getúlio Vargas, 3999, bairro Canarinho, Boa Vista/RR, medidos a partir do menor trajeto viário existente. Será requisito de habilitação a comprovação da distância desse trajeto através de *print* do aplicativo *Google Maps*, contendo o endereços do local de execução dos serviços e da Seção Judiciária de Roraima..

b) Considerando a exigência contida na letra “a” do item 5.8.6., as empresas licitantes, durante o certame licitatório pertinente, deverão apresentar documentação comprobatória de localização/endereço de seus respectivos postos de lavagem de veículos automotores, para fins de averiguação acerca do exigido na letra “a” do item 5.8.6.. A ausência de comprovação de tal exigência implicará na eliminação da empresa licitante.

c) Ser responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de

lavagem dos veículos oficiais desta Seção Judiciária, inclusive no que diz respeito aos seus funcionários;

d) Ser responsável por eventuais danos causados direta e/ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus funcionários, quando da execução dos serviços contratados, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da Seção Judiciária de Roraima;

e) Ser responsável por eventuais danos causados direta e/ou indiretamente a qualquer veículo de propriedade da Seção Judiciária de Roraima, em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução dos serviços contratados ou dos materiais empregados na execução dos mesmos;

f) Na execução dos serviços contratados, a Contratada deverá utilizar tão somente materiais e/ou produtos de reconhecida qualidade, que não danifiquem a pintura ou quaisquer partes dos veículos oficiais e que sejam recomendados pelas normas técnicas pertinentes, existentes no mercado;

g) Ser responsável por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e demais obrigações previstas em lei, uma vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com a Seção Judiciária de Roraima;

h) Executar os serviços de lavagem nos veículos oficiais, quando da apresentação da Ordem de Serviço Externo, emitida por esta Seção Judiciária e devidamente assinada pelo responsável pela gestão da Nota de Empenho, Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;

i) A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência em veículos não pertencentes à frota oficial da Seção Judiciária de Roraima configurará descumprimento do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis.

5.8.7. DO PAGAMENTO OBJETO LIMPEZA VEICULAR

5.8.8. Os serviços realizados ao longo de um mês, mediante Ordens de Serviço, deverão ser faturados em uma única Nota Fiscal a partir do 1º dia útil do mês de subsequente. Os valores devidos pela Seção Judiciária de Roraima serão pagos mediante crédito em conta corrente da Contratada, após a apresentação da respectiva nota fiscal e documentação pertinente, destacar na nota fiscal, número de contrato e nota de empenho, os dados bancários da Contratada, como nome do banco, número da agência, número da conta corrente, além dos demais dados necessários à efetivação de tal procedimento.

5.8.9. Os valores devidos pela Seção Judiciária de Roraima serão pagos, em até dez dias úteis após o recebimento da nota fiscal e demais documentos de pagamento, mediante crédito em conta corrente da Contratada.

5.8.10. Caso a Contratada não seja inscrita no Simples Nacional ou não apresente a respectiva declaração de inscrição, serão retidos os tributos federais pertinentes no ato de pagamento da nota fiscal;

5.8.11. A Seção Judiciária de Roraima poderá deduzir do montante a pagar os

valores correspondentes a retenções cautelares, multas e/ou indenizações eventualmente devidas pela Contratada.

5.8.12. Informar o número da conta bancária destino do pagamento e da Nota de Empenho na Nota Fiscal.

5.8.13. Destaque na nota fiscal dos tributos com base no que couber:

a - IN RFB no 1.234/2012 - Aplicável aos Órgãos e Entidades do Governo Federal (IRPJ, CSLL, Cofins, PIS/PASEP)

b - IN RFB no 2.110/2022 (Retenção da contribuição Previdenciária)

c - Lei 123/2006 (Microempresas de Pequeno porte - Simples Nacional)

d - Lei 12.546/2011 (Desoneração da Folha de pagamento)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

Preposto

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1. Será indicada a penalidade de multa, retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2. não produzir os resultados acordados;

7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das

exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação

apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Não sendo o caso de dispensa de que trata o art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, o contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **Pregão Eletrônico, tipo licitatório Menor Valor, adjudicação Global por Grupo, Contrato de 5 (cinco) anos prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Certidão Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- f) Certidão Negativa de Tributos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e

de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Qualificação Técnica

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

8.15. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.16. Comprovação da distancia do trajeto através de *print* do aplicativo *Google Maps*, contendo o endereço do local de execução dos serviços, da Seção Judiciária de Roraima e a distância.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será calculado posteriormente pelo setor competente SELIT.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.3.1 Gestão/Unidade: 90039;

9.3.2. Fonte de Recursos: 1000000000;

9.3.3. Programa de Trabalho: 02061003342570001;

9.3.4. Elemento de Despesa: 333903919.

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

10. 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, da ocorrência de eventuais imperfeições, irregularidades, falhas, vícios ou defeitos constatadas no curso da execução dos serviços ou do fornecimento do objeto, fixando prazo para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, e 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 relativa 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 e no Termo de Referência;

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

10.8. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.10. A Administração terá o prazo de até 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

10.11. 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;

10.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 11.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.1.8. 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;
- 11.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto do contrato;
- 11.1.10. 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;
- 11.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 11.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 11.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 11.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 11.1.15. 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;
 - 11.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
 - 11.1.17. Disponibilizar ao contratante os empregados identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
 - 11.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 11.1.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,15% (quinze centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até 6,75% (seis e setenta e cinco centésimo por cento) que corresponde o limite de 45 dias;

12.2.4.2. Moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2,25% (dois e vinte e cinco centésimo por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.2.4.3. O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

12.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato;

12.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

12.2.4.6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato;

1.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, ou seja, inexecução parcial, a multa compensatória será de 5% a 15% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.

156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às

sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO (QUANDO HOVER) E DO CANCELAMENTO DA NOTA DE EMPENHO

13.1. O art. 137 da Lei 14.133/2021 afirma: "*constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações: I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*"

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica facultado à CONTRATANTE enviar toda e qualquer correspondência/comunicação, informação, notificação, intimação ou documentos diversos ao e-mail informado pela CONTRATADA.

14.2. A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado.

14.3. A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a CONTRATADA por ônus decorrente do não conhecimento de correspondência/comunicação/informação/ notificação/ documentos encaminhados.

14.4. Será de inteira responsabilidade das empresas participantes a observância dos critérios estabelecidos nas cláusulas anteriores, não sendo admitida a alegação de enganos ou erros posteriores à apresentação das propostas de preços, bem assim, no momento da entrega. Ficando a empresa sujeita a penalidades contratuais e legais.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado de Roraima, em Boa Vista/RR, para dirimir dúvidas ou sanar litígios decorrentes da contratação.

Boa Vista - RR, na data da assinatura eletrônica.

RODRIGO BARBOSA DA SILVA

Agente da Polícia Judicial
Supervisor da Seção de Polícia Judicial

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

MARCA/ MODELO	ANO FABRICAÇÃO	PLACA	COR	COMBUSTÍVEL
Renault Logan EXP 16	2012	NBA-1659	Branco	Etanol/Gasolina
Renault Logan EXP 16	2012	NBA-1669	Branco	Etanol/Gasolina
Renault Logan EXP 16	2012	NBA-2692	Branco	Etanol/Gasolina
Renault Fluence Dynamique	2012	NBA-2682	Preto	Etanol/Gasolina
Nissan Frontier XE 4x4	2013	NBA-3983	Branco	Diesel
Renault Bus 16DCI (Van)	2007	NAX-2840	Branco	Diesel

ANEXO II

Tabela com a descrição dos serviços e tempo de execução em hora.

Item	Descrição dos serviços	Renault Fluence	Renault Logan	Renault Master	Nissan Frontier
1	ALAVANCA DE MARCHAS - REVISÃO GERAL	1,5	1,5	1,5	1,5
2	ALTERNADOR - REVISÃO	3	3	3	3
3	ALTERNADOR - SUBSTITUIR	1	1	2	2
4	AMORTECEDOR DIANTEIRO - SUBSTITUIR (UNIDADE)	1,2	1,2	1,2	1,2
5	AMORTECEDOR TRASEIRO - SUBSTITUIR (UNIDADE)	1	1	1	1
6	ARREFECIMENTO - LIMPEZA DO SISTEMA	2	2	2	2
7	BANDEJA DIANTEIRA INFERIOR - SUBSTITUIR BUCHAS	1	1	1	1,5

8	BANDEJA DIANTEIRA SUPERIOR - SUBSTITUIR BUCHAS	1	1	1	1,5
9	BANDEJA TRASEIRA - SUBSTITUIR BUCHAS	1	1	1	1,5
10	BARRA CENTRAL - SUBSTITUIR BUCHAS	1,5	1,5	1,5	1,5
11	BICOS INJETORES - REMOÇÃO E LIMPEZA (TODOS)	2	2	2	2
12	BIELETAS - SUBSTITUIR (UNIDADE)	0,5	0,5	0,5	0,5
13	BOBINA DE IGNIÇÃO - SUBSTITUIÇÃO	0,5	0,5	-	-
14	BOMBA D'AGUA - SUBSTITUIR	3	3	3	3
15	BOMBA DE COMBUSTIVEL COMPLETA - SUBSTITUIR (SEM REMOVER O TANQUE)	2	2	-	-
16	BOMBA DA DIREÇÃO HIDRÁULICA - SUBSTITUIR	-	1	3	3
17	BOMBA INJETORA - REMOÇÃO E INSTALAÇÃO	-	-	2,5	2,5
18	BRAÇO AXIAL - SUBSTITUIR CONJUNTO	1	1	1	1
19	BRAÇO OSCILANTE DA SUSPENSÃO DIANTEIRA (LADO) - SUBSTITUIR	2	2	2	2
20	BRAÇO TENSOR DA SUSPENSÃO DIANTEIRA - SUBSTITUIR SUPORTE	1	1	1	1
21	BRAÇO TRANSVERSAL SUSPENSÃO TRASEIRA - SUBSTITUIR	1	1	1	1
22	BUCHA BRAÇO OSCILANTE DA SUSPENSÃO DIANTEIRA - SUBSTITUIR	1	1	1	1
23	BUCHA DO BRAÇO DE DIREÇÃO - SUBSTITUIR	1	1	1	1
24	BUZINA - SUBSTITUIR	0,3	0,3	0,3	0,3
25	CABEAMENTO DO ALTERNADOR E BATERIA - REVISÃO	1,5	1,5	1,5	1,5

26	CALÇO DO CÂMBIO - SUBSTITUIR	1	1	1,5	1,5
27	CARTER DO MOTOR - SUBSTITUIR JUNTA	3	3	3	3
28	CHAVE DE SETA (COM OU SEM AIRBAG) - SUBSTITUIR	1,5	1,5	1,5	1,5
29	CILINDRO DE IGNIÇÃO - SUBSTITUIR	1,5	1,5	1,5	1,5
30	CILINDRO MESTRE / CILINDRO RODA TRASEIRA - SUBSTITUIR	1	1	1,5	1,5
31	COIFA CAIXA DE DIREÇÃO - SUBSTITUIR (UNIDADE)	-	1,2	1,2	1,2
32	COLUNA DE DIREÇÃO - SUBSTITUIR OU REVISAR	2,5	2,5	2,5	2,5
33	CORREIA DENTADA + TENSOR - SUBSTITUIR	4	4	5	-
34	CORREIAS MOTOR (POLY-V / DIREÇÃO HIDRÁULICA / ALTERNADOR - UNIDADE) - SUBSTITUIR	1	1	1,5	1,5
35	COXIM CENTRAL - SUBSTITUIR	-	-	-	1,5
36	COXIM DO MOTOR ESQUERDO / DIREITO (UNIDADE) - SUBSTITUIR	1	1	1	1
37	CRUZETA / CARDAN (SUBSTITUIR)	-	-	-	1,5
38	EMBREAGEM - SUBSTITUIR CONJUNTO COMPLETO	5	5	8	8
39	ESTABILIZADOR DIANTEIRO / TRASEIRO - SUBSTITUIR	1,2	1,2	1,2	1,2
40	FAROL - SUBSTITUIR (UNIDADE)	0,5	0,5	1	1
41	FILTRO DE AR - SUBSTITUIÇÃO	0,25	0,25	0,3	0,3
42	FILTRO DE COMBUSTIVEL - SUBSTITUIÇÃO	0,15	0,15	0,4	0,4
43	FLUIDO DE FREIO - SUBSTITUIR	1	1	1	1
44	SISTEMA DE FREIOS - LIMPEZA, REVISÃO TOTAL E TROCA DO FLUIDO	5	5	5	5

45	HIDROVÁCUO DE FREIO - SUBSTITUIR	1,2	1,2	1,5	1,5
46	HOMOCINÉTICA - SUBSTITUIR (UNIDADE)	1,2	1,2	1,5	2,5
47	INTERRUPTOR: MARCHA RÉ / ÓLEO DO MOTOR / TEMPERATURA / FAROL - SUBSTITUIR	1	1	1	1
48	JUNTA DO CABEÇOTE - SUBSTITUIR	6	6	6	6
49	JUNTA DA TAMPA DE VÁLVULAS - SUBSTITUIR	1,5	1,5	1,5	1,5
50	LONA DE FREIO - SUBSTITUIR	2	2	2	2
51	MANGUEIRA INFERIOR / SUPERIOR DO RADIADOR - SUBSTITUIR	0,5	0,5	0,5	0,5
52	MOTOR DO LIMPADOR PÁRA-BRISAS - REVISÃO	1,5	1,5	1,5	1,5
53	MOTOR DE PARTIDA - REVISÃO	3	3	3	3
54	ÓLEO DO MOTOR + FILTRO DE ÓLEO (SUBSTITUIÇÃO)	0,4	0,4	0,4	0,4
55	ÓLEO DO CÂMBIO / CAIXA DE TRANSFERÊNCIA / DIFERENCIAL (UNIDADE) - SUBSTITUIR	0,5	0,5	0,5	0,5
56	PAINEL DE INSTRUMENTOS - REVISÃO	1	1	1	1
57	PASTILHA DE FREIO - SUBSTITUIR	1	1	1	1
58	PINÇAS DE FREIO - REVISÃO / SUBSTITUIÇÃO (UNIDADE)	1	1	1,5	1,5
59	PIVÔ DA SUSPENSÃO DIANTEIRA SUPERIOR / INFERIOR C/ REMOÇÃO DE BANDEJA - SUBSTITUIR (UNIDADE)	1	1	1	1
60	POLIA TENSORA DE CORREIA DO MOTOR (UNIDADE) - SUBSTITUIÇÃO	1,5	1,5	1,5	1,5
61	PNEUS - ALINHAMENTO	1	1	1,5	1,5
62	PNEUS - REPARO OU BALANCEAMENTO (UNIDADE)	0,25	0,25	0,25	0,25

63	TERMINAL DE DIREÇÃO (UNIDADE) - SUBSTITUIR	0,5	0,5	0,75	0,75
64	RADIADOR - SUBSTITUIR	2	2	2	2
65	REGULAGEM GERAL DO MOTOR	4	4	4	4
66	ROLAMENTO RODA DIANTEIRA - SUBSTITUIR	1	1	1	1,5
67	ROLAMENTO RODA TRASEIRA - SUBSTITUIR	1	1	1	2
68	ROLAMENTO DO DIFERENCIAL - REVISAR / SUBSTITUIR	-	-	-	8
69	SOLENÓIDE (QUALQUER) - SUBSTITUIÇÃO	0,5	0,5	0,5	0,5
70	TANQUE DE COMBUSTIVEL - SUBSTITUIÇÃO / LIMPEZA COM REMOÇÃO	2	2	3	3
71	VALVULA TERMOSTÁTICA - SUBSTITUIÇÃO	1,5	1,5	1,5	1,5
72	VENTILADOR DO RADIADOR - SUBSTITUIÇÃO	1	1	1,5	1,5
73	VELAS DE IGNIÇÃO E CABOS - SUBSTITUIÇÃO	0,5	0,5	-	-
74	VIDRO ELÉTRICO (CONJUNTO MÁQUINA E ACIONADOR) - REVISÃO / SUBSTITUIÇÃO (UNIDADE)	1,5	1,5	1,5	1,5
75	CORPO DA VALVULA BORBOLETA - REVISÃO/SUBSTITUIÇÃO	0,4	0,4	-	0,4
76	SCANNER / RASTER (CLIP) INJEÇÃO ELETRÔNICA/COMPUTADOR BORDO - TESTE/CONFIGURAÇÃO	0,8	0,8	-	0,8
77	RECARGA SISTEMA AR CONDICIONADO (INCLUSO LIMPEZA DA TUBULAÇÃO, GÁS/ÓLEO)	1,5	1,5	1,5	1,5
78	FILTRO SECADOR AR CONDICIONADO - SUBSTITUIÇÃO	1	1	1	1

79	COMPRESSOR AR CONDICIONADO - SUBSTITUIÇÃO	4	4	4	4
80	EVAPORADOR AR CONDICIONADO - SUBSTITUIÇÃO	8	8	8	8
OBS.: NOS ITENS 78 À 80, ESTÁ INCLUSO O SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DA CARGA DE GÁS EVENTUALMENTE PERDIDA.					



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Barbosa da Silva, Supervisor(a) de Seção**, em 10/01/2025, às 15:55 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **22034950** e o código CRC **B398DB1F**.

Av. Getúlio Vargas, 3999 - Bairro Canarinho - CEP 69306-545 - Boa Vista - RR - www.trf1.jus.br/sjrr/
0000037-05.2025.4.01.8013 22034950v21