

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RETÍFICA DE MOTORES, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA RELACIONADA A MOTORES, SERVIÇOS EM BOMBAS E BICOS INJETORES, COM APLICAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS, DESTINADOS AOS VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DE GOIOXIM/PR.

1.2. O objeto será executado sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de requisição, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, não estando a Administração obrigada a contratar a totalidade do quantitativo estimado.

Lote	Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Valor estimado	V. Hora
01	01	Serviços de manutenção corretiva, preventiva, retífica de motores, bombas e bicos injetores, com mão de obra qualificada.	690,79	Hora	R\$ 200.000,00	289,52
01	02	Fornecimento de peças genuínas, originais ou de primeira linha, necessárias aos serviços de retífica, bombas e bicos.	1	Peça	R\$ 500.000,00	Desconto mínimo 15% Sobre tabela CILIA
		Valor total estimado da contratação			R\$ 700.000,00	

1.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), sendo R\$ 200.000,00 para serviços e R\$ 500.000,00 para peças, conforme pesquisa de preços e demais documentos da fase preparatória.

1.4. Para os serviços de mão de obra, o licitante deverá ofertar percentual mínimo de desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor da hora.

1.5. Para o fornecimento de peças, o licitante deverá ofertar percentual mínimo de desconto de 15% (quinze por cento) sobre tabela oficial do fabricante, tabela de concessionária, sistema AUDATEX, sistema CILIA ou outro sistema/tabela equivalente aceito pela Administração.

1.6. Os valores estimados representam limite máximo para fins de registro de preços e planejamento orçamentário. O percentual de desconto ofertado incidirá sobre as tabelas referenciais e/ou valores apurados na execução, permanecendo o valor total registrado como saldo máximo da ata.

1.7. O objeto enquadra-se como serviço comum, com fornecimento de peças, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital, mediante especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.8. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do seu extrato, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.9. O objeto não se enquadra como bem de luxo, por estar diretamente vinculado à manutenção da frota municipal e à continuidade dos serviços públicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de Goioxim/PR, especialmente quanto aos serviços de retífica de motores, bombas e bicos injetores, cuja execução exige estrutura técnica especializada, equipamentos adequados, mão de obra qualificada e fornecimento de peças compatíveis com cada veículo, máquina ou equipamento.

2.2. Os veículos leves, veículos pesados, máquinas e equipamentos rodoviários do Município são utilizados diretamente na prestação de serviços públicos essenciais, inclusive nas atividades de viação, obras, transporte, atendimento às comunidades rurais, apoio aos agricultores e demais demandas administrativas. A indisponibilidade desses bens compromete a continuidade dos serviços públicos e pode gerar prejuízos à população.

2.3. A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria suficiente para realizar, de forma integral, serviços especializados de retífica de motores, manutenção de bombas e bicos injetores, recuperação de componentes internos de motores, testes técnicos e usinagens necessárias. Por isso, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, capaz de executar os serviços com qualidade técnica, garantia e responsabilidade pela aplicação das peças.

2.4. A contratação conjunta de serviços e peças justifica-se porque, na maioria das intervenções, as peças necessárias somente são identificadas após diagnóstico técnico, desmontagem ou verificação do motor, bomba ou bico injetor. A separação entre mão de obra e fornecimento de peças poderia provocar atrasos, paralisação prolongada da frota e dificuldades na responsabilização pela qualidade final do serviço.

2.5. A adoção de tabelas referenciais, CILIA, tabela oficial do fabricante/concessionária ou outra base equivalente, permite maior padronização, transparência e controle dos preços praticados, considerando a grande diversidade de marcas, modelos, motores, componentes e peças existentes na frota municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida consiste na realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, para contratação futura e eventual de empresa especializada em serviços de retífica de motores, bombas e bicos injetores, com fornecimento das peças necessárias à execução dos serviços.

3.2. A opção pelo Sistema de Registro de Preços é adequada porque as demandas ocorrerão de forma variável, parcelada e imprevisível durante a vigência da ata, de acordo com a necessidade de manutenção da frota municipal. A Administração somente realizará os serviços quando houver necessidade, mediante autorização prévia e disponibilidade orçamentária.

3.3. A solução contempla diagnóstico, elaboração de orçamento prévio, autorização da Administração, execução dos serviços, fornecimento e aplicação de peças, apresentação das peças substituídas, garantia dos serviços e peças e emissão de notas fiscais compatíveis com as ordens de serviço emitidas.

3.4. A contratação será julgada pelo maior percentual de desconto por lote, observados os percentuais mínimos estabelecidos para mão de obra e peças, utilizando-se como referência as tabela CILIA, aceita pela Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir ramo de atividade compatível com o objeto, manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e executar os serviços conforme as normas técnicas aplicáveis, o edital, este Termo de Referência e as ordens de serviço emitidas pela Administração.

4.2. São requisitos mínimos para a adequada execução do objeto:

- dispor de equipe técnica qualificada para execução dos serviços de retífica de motores, bombas e bicos injetores;
- dispor de ferramental, instrumental técnico, equipamentos de diagnóstico e estrutura compatível com a natureza dos serviços;
- possuir condições adequadas para guarda, proteção, desmontagem, montagem, testes e manutenção dos veículos, máquinas ou equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade;
- apresentar orçamento prévio individualizado por veículo, máquina ou equipamento, contendo diagnóstico, serviços, peças, tabela de referência utilizada, percentual de desconto aplicado, valor líquido e prazo estimado de execução;
- executar os serviços somente após autorização formal do fiscal, gestor ou setor competente;
- aplicar peças genuínas, originais de fábrica ou de primeira linha, compatíveis com o veículo, máquina ou equipamento atendido, observadas as normas técnicas aplicáveis;
- submeter previamente à autorização da fiscalização a eventual utilização de peças remanufaturadas, reconcondicionadas ou recuperadas, quando tecnicamente adequada e vantajosa para a Administração;
- apresentar, sempre que solicitado, as peças substituídas, embalagens, códigos, referências, notas ou documentos que comprovem a procedência dos itens aplicados;
 - garantir a qualidade dos serviços e das peças fornecidas, respondendo por vícios, defeitos, falhas de execução e danos causados durante transporte, guarda, teste ou execução dos serviços.

4.3. Os preços de serviços e peças deverão ser orçados com base em tabelas referenciais compatíveis com o objeto, tabela CILIA, sempre com aplicação do percentual de desconto contratado.

4.4. Não será admitido o início de serviço, desmontagem, aquisição de peças ou execução de reparo sem autorização prévia, salvo situação excepcional devidamente justificada e posteriormente ratificada pela Administração.

4.5. A empresa deverá manter base operacional, oficina própria ou estrutura de atendimento localizada em raio máximo de até 200 km da sede do Município de Goioxim/PR, medida justificada pela necessidade de atendimento tempestivo, redução de deslocamentos, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

4.6. A Administração poderá realizar diligência ou vistoria técnica na licitante provisoriamente vencedora, quando necessário, para confirmação objetiva da estrutura mínima, da equipe, dos equipamentos declarados e da exequibilidade da proposta, assegurado o contraditório e a oportunidade de esclarecimentos ou saneamento, quando cabível.

4.7. A contratada deverá observar as normas ambientais, trabalhistas, de trânsito, segurança e saúde aplicáveis à atividade, especialmente quanto à guarda de veículos, realização de testes, manuseio de óleos, graxas, combustíveis, solventes, filtros, embalagens, componentes contaminados e demais resíduos.

4.8. Não será exigida amostra, por se tratar de prestação de serviços com fornecimento de peças sob demanda.

4.9. Não será exigida carta de solidariedade de fabricante.

4.10. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a forma de execução sob demanda e a

possibilidade de controle por autorização prévia, fiscalização, recebimento e pagamento apenas dos serviços efetivamente executados.

- 4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto principal. Admite-se, exclusivamente como serviço acessório, a utilização de guincho, reboque ou transporte especializado, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, segurança, custos e danos eventualmente ocasionados.

5. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

5.1. A contratada deverá observar as normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança aplicáveis à atividade, especialmente quanto ao armazenamento, manuseio e descarte de óleos, graxas, filtros, combustíveis, solventes, embalagens, panos contaminados, componentes usados e demais resíduos gerados na execução dos serviços.

5.2. A contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, conforme legislação vigente e orientações dos órgãos competentes.

5.3. As peças substituídas deverão ser apresentadas ao fiscal do contrato, que poderá determinar sua guarda temporária, devolução ao Município ou autorização para descarte ambientalmente adequado pela contratada.

5.4. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, os documentos ambientais exigíveis para o funcionamento da atividade e os comprovantes de destinação ambientalmente adequada de resíduos, sempre que solicitados pela fiscalização.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução ocorrerá de forma fracionada, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante abertura de chamado, requisição, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

6.2. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem prévia autorização formal do fiscal ou gestor do contrato, salvo em situação emergencial devidamente justificada e posteriormente ratificada pela Administração.

6.3. O procedimento de execução observará, preferencialmente, as seguintes etapas:

- solicitação da Secretaria interessada ou do Departamento Municipal de Frota;
- avaliação técnica ou diagnóstico inicial do veículo, máquina ou equipamento;
- elaboração de orçamento prévio individualizado;
- análise do orçamento pelo fiscal/gestor, com verificação da tabela referencial utilizada, do percentual de desconto aplicado e da compatibilidade com o objeto autorizado;
- autorização formal para execução;
- execução dos serviços e fornecimento/aplicação das peças aprovadas;
- apresentação das peças substituídas e documentos de procedência, quando solicitados;
- recebimento provisório e definitivo, com atesto da nota fiscal.

6.4. O orçamento deverá ser apresentado em formato físico ou digital, individualizado por veículo, máquina ou equipamento, contendo, no mínimo: identificação do bem, Secretaria solicitante, diagnóstico, relação dos serviços, tempo estimado de execução conforme tabela CONAREM ou equivalente, relação das peças necessárias, código/referência quando disponível, marca, valor de tabela, percentual de desconto aplicado, valor líquido, prazo de execução e validade do orçamento.

6.5. Para peças, a orçamentação deverá utilizar tabela oficial do fabricante/concessionária, Sistema CILIA ou outra tabela técnica compatível aceita pela Administração, com identificação da

base utilizada, aplicação do percentual de desconto contratado e demonstração do valor líquido a ser pago.

6.6. Para mão de obra, a quantidade de horas deverá ser dimensionada com base na tabela CONAREM ou tabela técnica equivalente, aplicando-se o percentual de desconto contratado sobre o valor referencial da hora.

6.7. A Administração poderá conferir, item a item, a correta aplicação da tabela referencial adotada, do percentual de desconto contratado, dos códigos/referências das peças e da compatibilidade técnica dos serviços e componentes indicados no orçamento.

6.8. A contratada deverá responder às solicitações de orçamento ou adequações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo nos casos que demandem desmontagem, diagnóstico complexo ou avaliação técnica específica, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa aceita pelo fiscal.

6.9. O prazo de execução dos serviços será definido na ordem de serviço, conforme a complexidade do reparo. Como regra, deverá ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a autorização, salvo justificativa técnica aceita pela Administração, especialmente quando houver necessidade de aquisição de peça específica ou serviço de maior complexidade.

6.10. Quando o veículo, máquina ou equipamento não puder trafegar até a oficina da contratada, caberá à contratada providenciar atendimento, guincho ou reboque necessário, sem ônus adicional à Administração dentro das condições contratadas, responsabilizando-se por danos e prejuízos ocorridos durante o transporte ou guarda.

6.11. A contratada deverá disponibilizar telefone e endereço eletrônico para atendimento dos chamados, inclusive para situações emergenciais, devendo atender prontamente às solicitações da Administração.

6.12. Após a execução dos serviços, o veículo, máquina ou equipamento deverá ser entregue em condições adequadas de uso, com testes realizados, peças substituídas apresentadas ao fiscal quando solicitado e registro das garantias correspondentes.

6.13. As notas fiscais deverão discriminar de forma clara os serviços executados, peças fornecidas, veículo/máquina/equipamento atendido, número da ordem de serviço, valores unitários, descontos aplicados e demais informações necessárias à liquidação da despesa.

6.14. A Administração poderá incluir novos veículos, máquinas ou equipamentos na frota durante a vigência da ata, desde que compatíveis com o objeto contratado e respeitados os valores, descontos, saldo e condições registradas.

7. PEÇAS, COMPONENTES E GARANTIA

7.1. As peças utilizadas deverão ser genuínas, originais de fábrica ou de primeira linha, compatíveis com o veículo, máquina ou equipamento e adequadas ao desempenho esperado, observadas as normas técnicas aplicáveis.

7.2. A utilização de peças remanufaturadas, reconcondicionadas ou recuperadas somente será admitida quando tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e previamente autorizada pela fiscalização, vedada sua aplicação sem ciência e anuência expressa da Administração.

7.3. As peças deverão possuir garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias ou a garantia do fabricante, prevalecendo a que for maior.

7.4. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, 10.000 (dez mil) quilômetros para veículos ou 1.000 (mil) horas trabalhadas para equipamentos rodoviários, conforme aplicável, prevalecendo a condição mais favorável à Administração quando prevista garantia superior pelo fornecedor ou fabricante.

7.5. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus para a Administração, peças ou serviços que apresentarem defeito, vício, falha de execução ou incompatibilidade técnica.

7.6. A apresentação das peças substituídas é condição de controle da execução contratual, podendo a fiscalização exigir conferência visual, registro fotográfico, nota fiscal de aquisição, embalagem, código da peça ou demais elementos que comprovem a procedência.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO

8.1. A Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, este Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por escrito, admitindo-se o uso de e-mail, sistema eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio formalmente aceito, desde que permita registro e rastreabilidade.

8.3. A fiscalização técnica será exercida pelo servidor José Aguinaldo Erget, mecânico municipal, ou por outro servidor formalmente designado pela Administração.

8.4. A gestão da contratação ficará a cargo do Secretário da pasta requisitante ou de servidor formalmente designado, sem prejuízo do acompanhamento pelo Departamento Municipal de Frota e pelas Secretarias responsáveis pelos veículos, máquinas e equipamentos atendidos.

8.5. Compete ao fiscal técnico: acompanhar a execução dos serviços, conferir diagnósticos e orçamentos, autorizar ou submeter à autorização os serviços, verificar peças substituídas, avaliar a qualidade da execução, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar o recebimento quando atendidas as condições contratuais.

8.6. Compete ao gestor: acompanhar a execução geral da ata/contrato, controlar saldo e vigência, verificar a manutenção das condições de habilitação, adotar providências para aplicação de sanções, solicitar aditivos ou prorrogações quando cabíveis e encaminhar documentação para liquidação e pagamento.

8.7. A Administração poderá convocar representante da contratada para reunião inicial ou reuniões de acompanhamento, visando orientar a execução, esclarecer rotinas de orçamento, aprovação, recebimento, faturamento, fiscalização e aplicação de penalidades.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados e peças efetivamente fornecidas, previamente autorizados pela Administração e comprovados por ordem de serviço, orçamento aprovado, nota fiscal e atesto do fiscal competente.

9.2. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega do veículo, máquina ou equipamento ou conclusão do serviço, para verificação inicial da conformidade com a ordem de serviço e orçamento aprovado.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência da qualidade, funcionamento, peças aplicadas, descontos, documentos apresentados e conformidade com este Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, salvo necessidade de diligências adicionais.

9.4. Havendo irregularidades, desconformidades, vícios, defeitos ou falhas, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus à Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa e do recebimento definitivo, mediante apresentação de nota fiscal regular e comprovação da manutenção das condições de habilitação.

9.6. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, observadas as retenções tributárias legalmente exigidas.

9.7. Não haverá pagamento antecipado.

9.8. No caso de controvérsia quanto à execução, qualidade, quantidade ou valor, a parcela incontroversa poderá ser liquidada e paga, permanecendo a parcela controvertida sujeita à apuração pela Administração.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, adotando-se como critério de julgamento o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE.

10.2. A licitante deverá apresentar percentuais de desconto para os itens do lote, respeitados os percentuais mínimos de 5% (cinco por cento) para mão de obra e 15% (quinze por cento) para peças, ou outros percentuais definidos no edital, se houver ajuste na fase externa.

10.3. Será considerada mais vantajosa a proposta que, aplicada sobre a composição estimada do lote, representar o maior desconto global para a Administração, observadas as regras do edital e a compatibilidade da proposta com a execução do objeto.

10.4. O desconto ofertado para mão de obra incidirá sobre a hora conforme definido aceita pela Administração. O desconto ofertado para peças incidirá sobre tabela oficial CILIA ou outra tabela técnica compatível aceita pela Administração.

10.5. A Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade de descontos elevados, especialmente quando superiores a 50% (cinquenta por cento), assegurando contraditório e oportunidade de comprovação dos custos e condições de execução.

10.6. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os documentos previstos na Lei nº 14.133/2021, no edital e neste Termo de Referência, observando-se as seguintes categorias:

10.6.1. **Habilitação jurídica:** comprovação da existência legal da pessoa jurídica e dos poderes de representação de seus responsáveis, mediante apresentação dos atos constitutivos, contrato social, estatuto, alterações, inscrição de empresário individual ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da licitante.

10.6.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:** comprovação de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Justiça do Trabalho e demais documentos exigidos pela legislação e pelo edital.

10.6.3. **Habilitação econômico-financeira:** apresentação dos documentos mínimos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo edital, especialmente certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou documento equivalente, e demais comprovações eventualmente previstas de forma proporcional ao objeto.

10.6.4. **Qualificação técnica mínima:** comprovação de aptidão por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando execução de serviços compatíveis com o objeto, em características e complexidade, especialmente retífica de motores, bombas e bicos injetores ou serviços correlatos em motores de veículos, máquinas ou equipamentos.

10.6.5. Ainda como qualificação técnica mínima, a licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disponibilizará, quando da execução, equipe técnica, estrutura, ferramental,

equipamentos de diagnóstico e condições operacionais compatíveis com os serviços de retífica de motores, bombas e bicos injetores, respondendo pela veracidade das informações e pela execução adequada do objeto.

10.6.6. Quando exigível para a atividade desenvolvida, a licitante deverá apresentar licença ambiental ou documento equivalente expedido pelo órgão competente, bem como declaração de responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada de resíduos, óleos, filtros, embalagens, componentes contaminados e demais materiais decorrentes da execução contratual.

10.6.7. Quando a contratada mantiver veículos, máquinas ou equipamentos sob sua guarda ou realizar testes em vias públicas, deverá possuir seguro empresarial ou instrumento equivalente de cobertura, bem como licença/placa de experiência ou autorização equivalente, quando exigível pelo órgão de trânsito competente.

10.7. As exigências de habilitação deverão observar a proporcionalidade, a pertinência com o objeto e a ampliação da competitividade, evitando-se condições que restrinjam indevidamente a disputa ou que não sejam indispensáveis à adequada execução contratual.

10.8. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, confirmar informações declaradas, aferir a capacidade de execução e verificar a exequibilidade da proposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, salvo hipóteses de saneamento admitidas pela legislação e pelo edital.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), conforme pesquisa de preços elaborada na fase preparatória.

11.2. A estimativa para mão de obra e peças considerou os valores constantes da fase preparatória, servindo como limite máximo para fins de registro de preços e planejamento, sendo que a execução futura observará as tabelas referenciais aplicáveis e o percentual de desconto contratado.

11.3. A orçamentação de cada demanda deverá observar, conforme o caso, a tabela do valor da hora para serviços de retífica, as tabelas CILIA, tabela oficial do fabricante/concessionária ou outra tabela técnica compatível aceita pela Administração, sempre com identificação da base utilizada e aplicação do desconto registrado.

11.4. Por se tratar de Registro de Preços, os valores estimados não obrigam a Administração à contratação integral, servindo como limite máximo de saldo e parâmetro de planejamento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A disponibilidade de créditos orçamentários será informada pelo Setor de Contabilidade, com indicação das dotações, fontes de recurso, elementos de despesa e demais informações necessárias antes da homologação ou da formalização da contratação, conforme a legislação aplicável.

12.2. As despesas relativas ao fornecimento de peças deverão ser classificadas, em regra, como material de consumo, e as despesas relativas aos serviços como outros serviços de terceiros pessoa jurídica, observada a orientação do Setor Contábil e a classificação orçamentária vigente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar os serviços conforme este Termo de Referência, edital, proposta, ordens de serviço e normas técnicas aplicáveis;

- manter equipe técnica, estrutura, equipamentos, ferramental e condições operacionais compatíveis durante toda a execução;
- apresentar orçamento prévio e aguardar autorização formal antes de iniciar os serviços;
- aplicar os descontos contratados e comprovar a origem dos valores de referência utilizados;
- fornecer peças compatíveis e de qualidade, com garantia e procedência comprovada;
- responder por danos causados aos veículos, máquinas, equipamentos, servidores, terceiros ou ao patrimônio público;
- manter os veículos, máquinas e equipamentos sob sua guarda em local adequado, coberto, fechado e seguro;
- corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, serviços ou peças defeituosas;
- manter regularidade fiscal, social e trabalhista durante a vigência da contratação;
- cumprir as normas ambientais e promover destinação adequada dos resíduos gerados;
- permitir o acesso da fiscalização às dependências onde os serviços forem executados;
- apresentar as peças substituídas, embalagens e comprovantes de procedência sempre que solicitado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- emitir requisições, ordens de serviço ou autorizações de fornecimento;
- prestar informações necessárias à execução dos serviços;
- analisar e autorizar previamente os orçamentos apresentados;
- acompanhar e fiscalizar a execução;
- receber provisória e definitivamente os serviços e peças, quando em conformidade;
- efetuar o pagamento das parcelas regularmente liquidadas;
- registrar ocorrências e adotar providências administrativas quando houver descumprimento contratual.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Poderão ensejar aplicação de sanções, entre outras condutas: atraso injustificado, execução defeituosa, utilização de peças não autorizadas ou incompatíveis, cobrança indevida, não aplicação do desconto contratado, recusa em corrigir falhas, abandono do serviço, dano ao patrimônio público, apresentação de documentação falsa, ausência de manutenção das condições de habilitação ou descumprimento das normas ambientais.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis, no edital e nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, razoabilidade e segurança jurídica.

16.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar, a Pesquisa de Preços, o Documento de Formalização de Demanda e demais anexos do processo administrativo.

16.3. A execução do objeto deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, nas ordens de serviço e nas demais normas aplicáveis.

Criado em 19 de maio de 2026.