

## **ANEXO A SOLICITAÇÃO Nº 6697**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DESTINADOS MANUTENÇÃO DA ROCADIRA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE.**

##### **1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DO(S) PRODUTO(S)**

| <b>ITEM</b> | <b>QTD.</b> | <b>UND.</b> | <b>DESCRIÇÃO</b> |
|-------------|-------------|-------------|------------------|
| 01          | 01          | UN          | PAR DE FACAS     |

##### **1.2 DA INDICAÇÃO DO(S) LOCAL(IS) DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)**

Os produtos deverão ser entregues e deverão estar de acordo com a orientação da Secretaria Municipal De Transporte, no horário de atendimento ao público ressalvados decretos de fechamentos ou feriados municipais.

###### **1.2.1 REGRAS PARA RECEBIMENTOS**

Os produtos deverão ser de boa qualidade, sendo que os mesmos serão inspecionados na hora da entrega, a não aprovação, levará a contratada a providenciar outros imediatamente.

Os produtos licitados deverão ser entregues para a Secretaria Municipal De Transporte de acordo com as necessidades e a emissão das autorizações emitidas pelo gestor do contrato.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação se faz necessária para a aquisição de prestação de serviço mecânico destinados a manutenção DA ROCADEIRA DA SECRETARIA DE TRANSPORTE em razão ao desgaste natural que o tempo de trabalho causam nas peças, visando conservar e manter o mesmo em perfeitas condições de funcionamento, e assim, executar com qualidade e eficiência as atividades designadas, sem natureza continuada, sendo necessário a realização de procedimentos licitatórios sempre que solicitado.

Deve-se ressaltar que os produtos constantes na presente licitação são extremamente necessários para manutenção das atividades e fins administrativos em geral, sob coordenação da Secretaria Municipal De Transporte, deste Município.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Trata-se de procedimento visando a AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DESTINADOS A ROCADEIRA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE.

Tendo em vista atender à demanda do município com o intuito de melhorias no desempenho das atividades pertinentes, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal De Transporte.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

No que for aplicável, esta prestação de serviços deve observar os requisitos legais listados na lei federal 14.133/21 e suas alterações, destacadamente no que se refere à sustentabilidade ambiental.

Em especial essa aquisição foi embasa no § 7º do Art. 75 da lei 14.133/21, que prevê:

*§ 7º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R\$ 10.036,10 (dez mil trinta e seis reais e dez centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.*

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O início da execução contratual fica condicionado ao recebimento da ordem de compra.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prestação da GARANTIA TÉCNICA, devendo a CONTRATADA honrá-la durante todo o período estipulado, onde quando se tratar de serviço e de produtos não duráveis será de trinta dias e tratando-se de fornecimento de serviços e de produtos duráveis será de noventa dias de acordo com o Art. 26 da Lei Nº 8.078, De 11 De Setembro De 1990.

### **5.2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

O endereço de referência de entrega do(s) **PRODUTO(s)** deverá ocorrer, conforme indicação da Secretaria Municipal De Transporte.

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 A Secretaria Municipal De Transporte designará responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal De Transporte, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos,

salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Após ATESTE da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO/ORGÃO encaminhará a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.

A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta, mediante consulta aos sítios eletrônicos.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

São apresentados a seguir os critérios técnicos para avaliação e julgamento das propostas para a fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as disposições normativas e legais aplicáveis às contratações públicas.

Considerando a natureza do(s) produto(s), a contratação em tela será realizada por meio de dispensa de licitação observando como critério de julgamento o menor valor por **item**.

A constituição do(s) produto(s) observou os princípios legais e normativos aplicáveis, visando a uniformidade e padronização da solução, reduzindo a complexidade dos procedimentos de gestão contratual e sem comprometer a

capacidade de integração dos serviços, o potencial de compartilhamento de recursos e a caracterização do objeto da licitação.

## **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR**

A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o presente Processo Administrativo dos quais obteve-se a estimativa de **R\$ 278,99**

### **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Os recursos para o custeio da licitação serão recursos livres, consignados no orçamento da Secretaria Municipal De Transporte através da rubrica orçamentaria. 02.17.26.782.0019.2.026 3.3.90.30 FICHA 127 FONTE 100.

## **10. DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia – GO, em até 10 (dez) dias após a entrega e recebimento do material, mediante apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em carteira ou através de estabelecimento bancário, conforme conveniência das partes, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no edital convocatório.

## **11. DA GARANTIA**

O serviço deste contrato, está integralmente coberto por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem compreendendo qualquer peça ou componente, por um período de no mínimo 90 (NOVENTA) dias.

Sítio D'abadia – GO, 01 de setembro de 2025.

**EMIVALDO ALVES DAS NEVES**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**