

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DO OBJETO

Unidade requisitante: Seção de Transportes - ST

Unidade responsável pela elaboração: Seção de Compras - SCOM

Processo Administrativo nº: 104089/2026

Modalidade/Procedimento pretendido: Inexigibilidade

Regime de execução: Empreitada por Valor Global

Descrição Sumária do Objeto: Contratação direta de Empresa Concessionária Autorizada CHEVROLET, para Prestação de Serviços de 05 (cinco) Revisões Periódicas.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

2.1.1 Contratação direta, por meio de Inexigibilidade, de Empresa Concessionária Autorizada CHEVROLET, para Prestação de Serviços de 05 (cinco) Revisões Periódicas, incluindo o fornecimento de peças e insumos necessários, durante o Período de Garantia de Fábrica, de 02 (dois) Veículos Oficiais, Modelo CHEVROLET TRAILBLAZER LT D4A, ano 2026/2027, cor preta, para atender às necessidades desta Corte de Contas, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

2.2 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.2.1 A contratação será por inexigibilidade de licitação em razão inviabilidade de contratação, conforme previsto no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

2.3 Prazo de vigência

2.3.1 A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses ou até esgotar o limite de quilometragem, conforme o item

2.3.1.1 O término do prazo de vigência não afasta automaticamente as obrigações vinculadas ao escopo que tenham permanecido pendentes por fato imputável à contratada, tampouco prejudica a responsabilidade pela garantia legal e contratual do bem.

2.3.1.2 Eventual prorrogação somente será admitida quando juridicamente cabível, devidamente motivada e formalizada antes do término da vigência, sem alteração indevida do objeto.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Fundamenta-se esta contratação com fulcro no art. 74, caput, da lei nº 14.133/2021, com vistas a não ocorrer o cancelamento da garantia de fábrica, com base no Guia do Proprietário, que acompanha cada veículo.

3.1.1 Considerando a justificativa técnica () elaborada por esta Seção, opta-se por contratar a concessionária autorizada sediada em Teresina-PI, para atender à demanda proposta, qual seja a CANADÁ VEÍCULOS LTDA. Desta forma a contratação será feita com a citada empresa.

3.2 Justifica-se a exclusividade, com vistas a manter:

3.2.1 A revisão programada dos veículos oficiais, objeto deste Termo de Referência, tem como objetivo o adequado reparo e manutenção, já que se prestam ao transporte de Conselheiros, Procuradores e demais servidores, desta Corte de Contas. Em vista da relevância das atribuições deste Tribunal, deve haver adequado funcionamento dos veículos oficiais a fim de resguardar a integridade física e o alcance dos compromissos decorrentes do exercício funcional que exijam o deslocamento, via condução oficial.

3.3 Da estimativa das revisões

3.3.1 Serão 05 (cinco) revisões, para cada veículo, conforme determinado pelo manual do veículo, para manutenção da garantia de fábrica.

3.3.2 Conforme proposta da anexado nos autos, a manutenção preventiva programada (revisão) se dá por meio da distância percorrida (a cada 10.000 km rodados).

3.3.3 Estima-se, com base no histórico de km rodados por cada veículo, que cada um rode, em média, 6.000 km rodados por trimestre, ou seja, 2.000 km mensais.

3.3.4 Portanto, em vista do disposto no subitem 3.3.3, utilizar-se-á o critério temporal, sendo que serão feitas 05 (cinco) revisões por veículo durante a vigência contratual, previstas para acontecer a cada 5 meses. Assim, totalizar-se-ão 10 (dez) revisões, em que serão necessários por volta de 25 meses.

3.3.5 Por fim, o contrato deve ter vigência superior ao prazo de que trata o subitem acima (25 meses), com vistas a não prejudicar o uso da garantia e garantir economia processual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 A solução consiste na contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa concessionária autorizada pela fabricante CHEVROLET, para a prestação de serviços de manutenção preventiva programada de 02 (dois) veículos oficiais, modelo CHEVROLET TRAILBLAZER LT, ano/modelo 2026/2027, cor preta, compreendendo a realização de 05 (cinco) revisões periódicas por veículo, durante o período de garantia de fábrica.

4.2 A contratação deverá contemplar todos os serviços, peças, componentes, materiais, fluidos, lubrificantes, filtros, insumos e demais itens necessários à execução integral das revisões previstas no plano de manutenção da fabricante, observadas as condições, os prazos e as especificações técnicas constantes no manual do proprietário e no plano de garantia dos veículos.

4.3 A adoção da manutenção em concessionária autorizada CHEVROLET mostra-se necessária para assegurar a preservação da garantia de fábrica, a utilização de peças genuínas ou homologadas pela montadora, a adequada atualização dos registros de manutenção e a observância dos procedimentos técnicos estabelecidos pela fabricante. Eventuais intervenções realizadas fora da rede autorizada, ou em desconformidade com o cronograma e as exigências do fabricante, poderão comprometer a cobertura da garantia dos veículos e ocasionar custos adicionais para a Administração.

4.4 Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as seguintes etapas:

- a) Planejamento e agendamento das revisões: organização prévia das manutenções conforme os intervalos de quilometragem ou tempo definidos pela fabricante, de modo a evitar atrasos, indisponibilidade prolongada dos veículos e perda da garantia;
- b) Recebimento e diagnóstico dos veículos: verificação das condições gerais dos veículos no momento da entrada na concessionária, identificação das revisões aplicáveis e emissão de orçamento detalhado, quando necessário, contendo a discriminação dos serviços, peças e insumos a serem empregados;

- c) Execução da manutenção preventiva programada: realização das revisões periódicas previstas pela CHEVROLET, incluindo, entre outros procedimentos aplicáveis, inspeções técnicas, substituição de óleo, filtros, fluidos, componentes e demais itens previstos no plano de manutenção;
- d) Fornecimento e aplicação de peças e insumos: utilização de peças genuínas CHEVROLET ou itens expressamente homologados pela fabricante, compatíveis com o modelo dos veículos, observando-se os requisitos de qualidade, segurança, desempenho e garantia;
- e) Testes, controle de qualidade e liberação: realização das verificações necessárias após os serviços, com vistas a assegurar o correto funcionamento dos veículos, a segurança operacional e a conformidade com os padrões técnicos da montadora;
- f) Registro e comprovação das revisões: emissão de ordens de serviço, notas fiscais, relatórios técnicos e atualização do histórico de manutenção e da garantia dos veículos, contendo a identificação dos serviços executados, peças substituídas, quilometragem e data da revisão;
- g) Garantia dos serviços e peças: responsabilização da contratada pela garantia dos serviços prestados e das peças fornecidas, nos termos das condições estabelecidas pela fabricante e pela legislação aplicável, sem prejuízo da garantia de fábrica dos veículos;
- h) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos: recolhimento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de óleos lubrificantes usados, filtros, embalagens, peças substituídas, baterias e demais resíduos eventualmente gerados na execução dos serviços, conforme a legislação ambiental vigente.

4.5 A solução pretendida busca assegurar a continuidade, a segurança, a confiabilidade e a disponibilidade da frota oficial, reduzindo riscos de falhas mecânicas, evitando a perda da garantia de fábrica e contribuindo para a preservação do patrimônio público durante a vida útil dos veículos

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os serviços de revisão e manutenção preventiva dos veículos oficiais, constarão de:

5.1.1 mão-de-obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação;

5.1.2 Fornecimento de peças genuínas e materiais específicos a serem utilizados na execução de serviços de reparos, conservação e recuperação.

5.2 Garantias da Contratação

5.2.1 Os serviços previstos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, ou, se maior, a periodicidade determinada pelo fabricante, a contar da data de recebimento.

5.2.2 Os insumos a serem fornecidos deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação, devendo a Contratada substituir, por sua conta, os que forem considerados inadequados às especificações, recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado.

5.2.3 Não haverá quaisquer acréscimos de pagamento pelo CONTRATANTE em virtude de cobertura da garantia do objeto, por parte da CONTRATADA.

5.3 Critérios de Sustentabilidade

5.3.1 Durante a prestação dos serviços de revisão e manutenção preventiva dos veículos oficiais objeto deste Termo de Referência, durante o período de garantia de fábrica, deve ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.3.2 A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar a este órgão em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização dos produtos e/ou serviços prestados;

5.3.3 A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante, ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022; da Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009; da Instrução Normativa IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021; e legislação correlata;

5.3.4 A CONTRATADA deverá apresentar proposta devidamente acompanhada de declaração que utilizará óleo lubrificante que seja compatível quanto a registro, rotulagem, níveis de desempenho e que não tenha nenhuma vedação, conforme a Resolução ANP nº 804, de 20 de dezembro de 2019;

5.3.5 A CONTRATADA, como realiza atividades caracterizadas como Atividade Potencialmente Poluidora, tais como relacionadas a coleta de óleo lubrificante e depósito ou destinação de pneus inservíveis, conforme a Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15 de março de 2013, deve enviar, junto da proposta, declaração que faz, na manutenção de veículos automotivos, recolhimento e descarte adequado do óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens, nas formas previstas art. 14 do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022; e nos arts. 5º e 19 da Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005;

5.3.6 A CONTRATADA deverá garantir que as atividades de armazenamento, manuseio, transporte e transbordo do óleo lubrificante usado ou contaminado coletado, na manutenção de veículos automotivos, sejam efetuadas em condições adequadas de segurança e por pessoal devidamente treinado, conforme art. 19, inciso V, Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005, e legislação correlata;

5.3.7 A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança dos materiais e serviços elencados neste Termo de Referência.

5.4 CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

5.4.1 Devem ser atendidos os seguintes requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, diretrizes de sustentabilidade estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.305/10 e Plano de Logística Sustentável 2024/2027.

5.4 SUBCONTRATAÇÃO

5.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1 Cada veículo será encaminhado à oficina da Contratada mediante “Ordem de Serviço”, assinada pelo fiscal de contrato, com indicação da realização da revisão, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00h e 14:00h, para efeito de elaboração do orçamento. Caso se verifique qualquer incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, o problema deverá ser sanado, por conta e ônus da CONTRATADA, no máximo, em 05 (cinco) dias, a partir da identificação dessa situação;

6.1.2 Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratante deverá encaminhar orçamento para a revisão à Contratante no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.1.3 Após o recebimento do orçamento para a revisão, a Contratante emitirá autorização de execução dos serviços, numeradas em sequência e assinadas pelo fiscal de contrato.

6.1.4 O prazo de execução das revisões será de até 03 (três) dias úteis, com início após o recebimento da autorização de execução dos serviços (ordem de serviço) pela Contratada. Serão levados tantos veículos quantos forem acordados com a contratada, sendo no mínimo 01 (um) por vez.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 Gestão e Fiscalização

7.5.1 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.

7.5.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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.

7.5.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.4 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.

7.5.5 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.

7.5.6 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.

7.5.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.5.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.5.9 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.

7.5.10 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

7.5.11 Cabe ao gestor do contrato:

7.5.11.1 coordenar 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.

7.5.11.2 acompanhar 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.

7.5.11.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.5.11.4 emitir 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.

7.5.11.5 tomar 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.

7.5.11.6 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.

7.5.11.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.6 Recebimento

7.6.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, **pelos(s) fiscal(is) do contrato**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.6.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, **pelo gestor de contrato**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6.5 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.7 Liquidação

7.7.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.7.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

7.7.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.7.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.7.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.7.8 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.

7.7.10 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.

7.7.11 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.

7.8 Pagamento

7.8.1 O pagamento do objeto contratado efetivamente fornecido será efetuado mediante ordem de crédito em conta corrente da CONTRATADA, indicada na sua proposta e dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após a solicitação de pagamento pelo sistema SEI, instituído pela Resolução nº 19/2022, de 28 de julho de 2022, devidamente instruída com os seguintes documentos:

7.8.1.1 Requerimento de pagamento contendo no mínimo a qualificação do credor (dados básicos, data e assinatura do representante legal), o valor requerido e a competência a que se refere;

7.8.1.2 Nota de Empenho (cópia);

7.8.1.3 Nota Fiscal, atestada pelo Fiscal do Contrato.

7.8.1.4 Comprovantes da entrega do produto e/ou da prestação efetiva do serviço;

7.8.1.5 Cópia do contrato e aditivos (se for o caso): caso inexistir, apresentar Ordem de Fornecimento do objeto;

7.8.1.6 Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

7.8.1.7 Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou documentos aptos a substituir as referidas certidões nele mencionadas;

7.8.1.8 Comprovação da condição de optante do SIMPLES: apenas credores optantes;

7.8.1.9 Outros documentos contratualmente exigidos: o credor deve verificar particularidades estabelecidas no instrumento contratual como relatórios, comprovantes de cumprimento de obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou outros.

7.8.1.10 O prazo para pagamento somente começará a fluir a partir da data da solicitação no Sistema SEI, devidamente instruído, sendo o prazo interrompido em caso de não atendimento.

7.8.1.11 Se a Nota Fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a CONTRATADA não apresentar todas as condições de habilitação, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

7.8.1.12 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, certidão irregular, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

7.8.1.13 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste documento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.8.1.14 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.8.1.15 É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou instrumento equivalente;

7.8.1.16 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.8.1.17 Os casos omissos obedecerão aos ditames da lei 14.133/2021.

7.8.1.18 No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios devidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí entre a data acima referida e a do efetivo pagamento da nota Fiscal/fatura será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $IR = (I - I_0) / I_0$ Onde:

IR – Índice de reajustamento procurado.

I_0 – Índice inicial: índice do mês de apresentação da proposta.

I – Índice final: índice correspondente à data do reajuste.

7.8.1.19 A correção monetária será calculada por meio do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do IBGE.

7.9 Reajuste do Contrato

7.9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 08/10/2026.

7.9.2 Após o interregno de um ano, a pedido da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo - IPCA.

7.9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.9.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado mediante contratação direta por inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, observada a instrução do processo prevista no art. 72 da Lei.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.2 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação **Pessoa física** em todo o território nacional;

9.3 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4 **Microempreendedor Individual - MEI** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da **limitada - EIRELI** Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.7 **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

9.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 6.101,51** (seis mil, cento e um mil e cinquenta e um centavos), conforme planilha orçamentária abaixo:

Item	Descrição	Und	Qtd	Preço - 01 1ª Revisão de 10.000 Km	Preço - 02 2ª Revisão de 20.000 Km	Preço - 03 3ª Revisão de 30.000 Km	Preço - 04 4ª Revisão de 40.000 Km	Preço - 05 5ª Revisão de 50.000 Km	Subtotal
1	Serviços da 1ª a 5ª revisão de garantia estabelecida pelo fabricante, do veículo CHEV/TRAILBLAZER LT D4A - UKM1A85 pertencente a frota deste Tribunal de Contas, conforme garantia estabelecida pela fabricante.	Serv	1	R\$ 592,00	R\$ 1.433,37	R\$ 1.529,01	R\$ 1.465,01	R\$ 1.082,11	R\$ 6.101,51
2	Serviços da 1ª a 5ª revisão de garantia estabelecida pelo fabricante do veículo CHEV/TRAILBLAZER LT D4A - UKM0J82 pertencente a frota veículos deste Tribunal de Contas.	Serv	1	R\$ 592,00	R\$ 1.433,37	R\$ 1.529,01	R\$ 1.465,01	R\$ 1.082,11	R\$ 6.101,51
VALOR TOTAL DAS REVISÕES				R\$ 1.184,00	R\$ 2.866,74	R\$ 3.058,02	R\$ 2.930,02	R\$ 2.164,22	R\$ 12.203,02

10.2 A pesquisa de preço contida nos orçamentos deste Termo de Referência foi feita com um fornecedor, considerando a inviabilidade de competição, ocasionando, portanto, em uma inexibilidade de licitação.

10.3 Desta forma, a pesquisa foi feita com apenas um fornecedor, uma vez que a fornecedora informou que os preços são **tabelados**. Assim, a pesquisa foi feita com base no § 4º, do art. 8º, da Resolução TCE/PI nº 17, de 11 de 2024.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do TCE/PI, conforme classificação a ser indicada pela Seção de Orçamento.

Anexo Único – Detalhamento das Revisões

	Valor Unitário	Quantidade	Valor Bruto	Desconto (20%)	Valor Total
PRIMEIRA REVISÃO					
LUBRIFICANTE SINTE	R\$ 90,10	6,00	R\$ 540,60	R\$ 108,12	R\$ 432,48
FILTRO DE OLEO S	R\$ 137,46	1,00	R\$ 137,46	R\$ 27,49	R\$ 109,97
SILICONE SPRAY	R\$ 41,16	1,00	R\$ 41,16	R\$ 8,23	R\$ 32,93
ANEL VEDADOR DO	R\$ 20,78	1,00	R\$ 20,78	R\$ 4,16	R\$ 16,62
Subtotal					R\$ 592,00
REVISÃO DE 20.000 KM					
LUBRIFICANTE SINTE	R\$ 90,10	6,00	R\$ 540,60	R\$ 108,12	R\$ 432,48
ELEMENTO DO FILTR	R\$ 214,49	1,00	R\$ 214,49	R\$ 42,90	R\$ 171,59
FLUIDO FREIO DOT4	R\$ 37,00	4,00	R\$ 148,00	R\$ 29,60	R\$ 118,40
FILTRO DE AR CONE	R\$ 51,79	1,00	R\$ 51,79	R\$ 10,36	R\$ 41,43
FILTRO DE OLEO S1	R\$ 135,40	1,00	R\$ 135,40	R\$ 27,08	R\$ 108,32
ANEL VEDADOR DO	R\$ 22,86	1,00	R\$ 22,86	R\$ 4,57	R\$ 18,29
SEG REV (Serviço)	R\$ 301,59	1,80	R\$ 542,86	-	R\$ 542,86

Subtotal					R\$ 1.433,37
REVISÃO DE 30.000 KM					
LUBRIFICANTE SINTE	R\$ 90,10	6,00	R\$ 540,60	R\$ 108,12	R\$ 432,48
FILTRO DE COMBUS	R\$ 438,45	1,00	R\$ 438,45	R\$ 87,69	R\$ 350,76
FILTRO DE OLEO ST	R\$ 135,90	1,00	R\$ 135,90	R\$ 27,18	R\$ 108,72
SILICONE SPRAY	R\$ 51,12	1,00	R\$ 51,12	R\$ 10,22	R\$ 40,90
ANEL VEDADOR DO	R\$ 28,91	1,00	R\$ 28,91	R\$ 5,78	R\$ 23,13
TERC REV (Serviço)	R\$ 301,59	1,90	R\$ 573,02	-	R\$ 573,02
Subtotal					R\$ 1.529,01
REVISÃO DE 40.000 KM					
LUBRIFICANTE SINTE	R\$ 91,10	6,00	R\$ 546,60	R\$ 109,32	R\$ 437,28
ELEMENTO DO FILTF	R\$ 222,80	1,00	R\$ 222,80	R\$ 44,56	R\$ 178,24
FLUIDO FREIO DOT4	R\$ 35,00	4,00	R\$ 140,00	R\$ 28,00	R\$ 112,00
FILTRO DE AR CONE	R\$ 52,12	1,00	R\$ 52,12	R\$ 10,42	R\$ 41,70
FILTRO DE OLEO ST	R\$ 123,46	1,00	R\$ 123,46	R\$ 24,69	R\$ 98,77
ANEL VEDADOR DO	R\$ 30,00	1,00	R\$ 30,00	R\$ 6,00	R\$ 24,00
QUAR REV (Serviço)	R\$ 301,59	1,90	R\$ 573,02	-	R\$ 573,02
Subtotal					R\$ 1.465,00
REVISÃO DE 50.000 KM					
LUBRIFICANTE SINTI	R\$ 90,10	6,00	R\$ 540,60	R\$ 108,12	R\$ 432,48
FILTRO DE OLEO S	R\$ 131,87	1,00	R\$ 131,87	R\$ 26,37	R\$ 105,50
SILICONE SPRAY	R\$ 51,85	1,00	R\$ 51,85	R\$ 10,37	R\$ 41,48
ANEL VEDADOR DO	R\$ 25,14	1,00	R\$ 25,14	R\$ 5,03	R\$ 20,11
QUIN REV (Serviço)	R\$ 301,59	1,60	R\$ 482,54	-	R\$ 482,54
Subtotal					R\$ 1.082,11
TOTAL LÍQUIDO					R\$ 6.101,51



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO DIEGO SARAIVA DE OLIVEIRA, Chefe de Seção**, em 14/10/2026, às 08:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.tce.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0412314** e o código CRC **A2333834**.

Referência: Processo nº 104089/2026

SEI nº 0412314

Av. Pedro Freitas 2100 | Centro Administrativo | Teresina-PI | CEP: 64018-900

☎ 3215-3800 | CNPJ: 05.818.935/0001-01

✉ tce@tce.pi.gov.br