

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1** Registro de preços para a prestação de serviço especializado de torno mecânico, visando à realização de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos das Secretarias Municipais demandantes.

ITEM	QUANT.	UN.	CÓDIGO	PRODUTO -DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁXIMO ADMITIDO
1	700	HORAS	14706	SERVICO DE TORNO MECANICO DESCRIÇÃO DOS SERVICOS: INDUZIDO, TERMINAL, ENGRENAGEM, COPINHO E CRUZETA, ALAVANCA DE CAMBIO, FLANGE DE FREIO, FEITIO DE PINOS DO SUPORTE DE MOLA, FEITIO DE PROSIONEIROS PARA CABEÇOTE DO MOTOR, FEITIO DE PINOS E BUCHAS DO PISTÃO HIDRÁULICO, SERVIÇO DE FEITIO DE CONEXÃO DO TANQUE DE ÓLEO, FEITIO DE BUJÃO.	R\$ 277,66

### 1.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

Não

### 1.3. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

### 1.4. Será admitida a subcontratação?

Não

Sim

### 1.5. Do agrupamento de itens em lotes:

A aquisição/contratação se dará em lotes?

A contratação será por item, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço especializado de torno mecânico, cuja execução por um único fornecedor se mostra mais vantajosa para a Administração, uma vez que o eventual fracionamento poderia comprometer a padronização dos serviços, dificultar o controle e a fiscalização contratual, além de implicar aumento de custos operacionais e maior complexidade na gestão, considerando que a natureza do serviço exige uniformidade técnica e responsabilidade concentrada, razão pela qual a contratação em item se apresenta como a solução mais adequada, assegurando eficiência, economicidade e qualidade na prestação do serviço, em atendimento ao interesse público.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As Secretarias Municipais de Transportes e Obras e de Educação são responsáveis pela gestão, manutenção e operação contínua de suas frotas de veículos, máquinas e equipamentos, utilizados na execução de serviços públicos essenciais, tais como conservação de vias públicas, obras de infraestrutura, transporte de materiais e apoio às atividades administrativas e finalísticas.

Em razão do uso contínuo desses bens, verifica-se a necessidade recorrente de manutenção preventiva e corretiva, especialmente no que se refere à recuperação, usinagem, fabricação, adaptação e ajuste de peças automotivas e ferramentas manuais, serviços que demandam mão de obra especializada e equipamentos específicos de torno mecânico.

Ressalta-se que a Administração Pública não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais especializados, tampouco de estrutura técnica adequada para a execução direta dos serviços, o que inviabiliza sua realização por meios próprios.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitar a paralisação de veículos e equipamentos, reduzir o tempo de inatividade da frota e assegurar maior eficiência, segurança e economicidade na gestão dos bens públicos.

Destaca-se, ainda, que a recuperação e o reaproveitamento de peças, quando tecnicamente viáveis, constituem alternativa mais vantajosa sob o ponto de vista econômico, em comparação à substituição integral por peças novas, contribuindo para a otimização dos recursos públicos.

Adicionalmente, ressalta-se que a presente necessidade possui caráter contínuo e configura-se, no momento, como necessidade premente, tendo em vista que o Processo Administrativo nº 040/2026 – Pregão nº 020/2026, cuja sessão ocorreu em 23/04/2026 às 08h30min, restou deserto, não havendo interessados na contratação.

Tal circunstância reforça a necessidade de adoção de medidas administrativas aptas a viabilizar a contratação, de modo a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos e possíveis danos ao erário decorrentes da paralisação ou do funcionamento inadequado da frota municipal.

Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada manutenção das frotas municipais, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

### **3. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados de usinagem, manutenção e recuperação de peças automotivas e componentes mecânicos, destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota, máquinas e equipamentos da Administração.

**3.2.** Os serviços compreendem, dentre outros:

**3.2.1. Usinagem e recuperação de componentes:**

- a) Recuperação de eixos, polias, engrenagens, buchas e demais elementos metálicos desgastados ou danificados;
- b) Restabelecimento das dimensões originais, tolerâncias e condições adequadas de funcionamento, conforme especificações dos fabricantes.

**3.2.2. Fabricação de peças sob medida:**

- a) Produção de pinos, buchas, adaptadores e outros componentes não disponíveis comercialmente;
- b) Garantia de conformidade dimensional, resistência mecânica e qualidade técnica, assegurando condições seguras de operação.

**3.2.3. Ajuste e retífica de componentes:**

- a) Execução de alinhamento, torneamento, retífica e polimento de peças metálicas;
- b) Correção de deformações e desgastes, visando o adequado desempenho e prolongamento da vida útil dos equipamentos.

**3.2.4. Reparo e manutenção de ferramentas:**

- a) Recuperação, ajuste e manutenção de ferramentas manuais utilizadas nos serviços da frota;
- b) Garantia de segurança, funcionalidade e eficiência das ferramentas.

**3.2.5. Serviços sob demanda:**

- a) Atendimento a demandas específicas da Administração;
- b) Execução prioritária de serviços essenciais à manutenção preventiva e corretiva;
- c) Observância de prazos e prioridades definidos conforme a necessidade operacional da Secretaria requisitante.

### **3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E CRITÉRIOS DE QUALIDADE**

- 4.1.** Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, com experiência comprovada em usinagem e manutenção mecânica.
- 4.2.** Os equipamentos e ferramentas utilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente calibrados e em conformidade com as normas técnicas vigentes.
- 4.3.** As peças e componentes recuperados ou fabricados deverão atender integralmente às especificações originais dos fabricantes, respeitando tolerâncias, medidas e padrões de segurança exigidos.
- 4.4.** A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se por eventuais falhas, vícios ou inadequações técnicas.
- 4.5.** A Administração exercerá fiscalização contínua e formal sobre a execução dos serviços, podendo:
- Solicitar correções ou adequações;
  - Rejeitar serviços em desacordo com os padrões estabelecidos;
  - Exigir o cumprimento integral das especificações técnicas e requisitos de qualidade.

### **5. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 5.1.** O objeto da licitação deverá ser executado e entregue dentro do Município de Três Pontas – MG, no local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 08 às 16 horas, em prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Divisão de Compras e Patrimônio.
- 5.2.** O prazo estipulado poderá ser repactuado quando se tratar de serviços de maior complexidade, desde que o novo prazo seja comunicado e aceito pela Secretaria Municipal solicitante.
- 5.3.** A licitante vencedora deverá prestar os serviços em estabelecimento próprio, fornecendo todo material, equipamentos e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 5.4.** As peças necessárias aos serviços deverão ser retiradas pelo licitante vencedor nas oficinas da Secretaria Municipal solicitante, sem qualquer ônus para a Administração, ficando sob inteira responsabilidade da contratada até a sua devolução ao local de origem ou execução do serviço.
- 5.5.** A prestação dos serviços será realizada de acordo com a demanda da Secretaria Municipal, obrigando-se a contratada a executá-la independentemente da quantidade solicitada, sempre dando prioridade às solicitações da Prefeitura Municipal de Três Pontas.
- 5.6.** A contratada deverá garantir o serviço executado pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da respectiva nota fiscal, responsabilizando-se por corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço que apresente vícios, defeitos ou incorreções.
- 5.7.** O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.8.** O recebimento provisório não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, ficando obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado, sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que constatados posteriormente.

**5.9.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

**5.10.** É de inteira responsabilidade da contratada a execução do objeto conforme descrito neste instrumento e em sua proposta, arcando com todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente, bem como quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, não cabendo à Contratante qualquer ônus adicional.

## **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 responderão 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.

**6.5.** A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**6.6.** As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

## **7 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**7.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

**7.2.** A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**7.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

**7.4.** A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**7.5.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

7.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

7.7. Fica designado(a) o(a) servidor(a) **Wander Pedro Kalle Junior, matrícula nº 10522, Agente Operacional IV – Elétrica Veicular**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

7.8. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) **Alberto Henrique Pereira, matrícula nº 645, Chefe de Divisão de Manutenção de Frota e Serviços Mecânicos**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

8.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ n.º 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

8.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

8.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

8.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela entrega, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

8.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

**8.12.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

**8.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**9.2. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

- Não  
 Sim

**9.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.3.1 – Referente à Habilitação Jurídica:**

- registro comercial, no caso de empresa individual;  
 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;  
 inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

### **9.3.2. Referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);  
 prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;  
 prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;  
 prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;  
 prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;  
 prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

### **9.3.3. Referente à Qualificação Técnica:**

- Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão a conta da dotação:

Codificação	Ficha	Secretaria
02.003.0003.0012.0361.0006.2025.333903915	178	SMED
02.004.000.0004.0122.0012.2027.3339039170	252	SMT0

#### 11. DO VALOR ESTIMADO

**11.1.** O valor máximo estimado será de **R\$ 194.362,00 (cento e noventa e quatro mil, trezentos e sessenta e dois reais).**

**11.2.** Pesquisa de Mercado

- Direto com fornecedores  
 Sites especializados  
 Banco de Preços  
 Preços praticados pela Administração

#### 10. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: José Francisco Gonçalves  
E-mail: [almoxarifado@trespontas.mg.gov.br](mailto:almoxarifado@trespontas.mg.gov.br)  
Tel: (35)3661- 3362

Três Pontas, 05 de maio 2026.

**Francisco José Gonçalves**  
MASP nº 1677-1  
Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado  
**Secretaria Municipal de Transporte e Obras**