PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENO BRANDÃO
ESTÂNCIA CLIMÁTICA E HIDROMINERAL
CNPJ: 18.940.098/0001-22

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS AUTOMOTIVOS

Previsão no PCA	Ação nº 102/2026
Nível de prioridade conforme PCA	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta

1. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros, para manutenção preventiva e corretiva nos veículos leves, pesados e maquinários, pertencentes a frota do Município de Bueno Brandão-MG, conforme quantidades constantes do Anexo I da presente requisição e exigências e condições estabelecidas neste instrumento.

1.1. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de Setembro de 2021.

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

(x) Sim ( ) Não (caso não, preencher abaixo)

Benefícios diretos e indiretos:

Os benefícios diretos proporcionados por esta contratação seria a manutenção da integridade dos veículos e segurança dos usuários que utilizam os mesmos a serviço das Secretarias Municipais. Entre os benefícios indiretos pode-se citar a continuidade das ações e serviços prestados à população, sem que haja interrupções.

Natureza do serviço:
(X) continuado ( ) não continuado

Inexigibilidade ou dispensa de licitação:
()sim (X)não

Justificativa quanto ao quantitativo demandado:

(X) Consumo do exercício anterior:

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério:
(X) Menor Preço por Item;
( ) Menor Preço por Lote; Justificar a escolha: _____
( ) Menor Preço Global; Justificar a escolha:
( ) Maior Desconto Global sobre a Tabela de Preços (nome da tabela); Justificar a escolha:
( ) Outro . Especificar: _____

3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?
(X) Sim (preencher o anexo II do Termo de Referência)
( ) Não

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte(EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela LeiComplementarnº147/2014): (A ser preenchido por Compras após a pesquisa de preços)
( ) Sim. Qual benefício? _____
( ) Não. Justificativa _____

3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?
( ) Vistoria obrigatória
( ) Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?
( ) Não
(X) Sim, neste caso:
I - Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.
II - Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.6. Será admitida a subcontratação?
(X) Não
( ) Sim

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

3.7.1. A aquisição/contratação se dará em lotes?
(X) Não
( ) Sim – Justificar abaixo e apresentar a planilha com os lotes.

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):
(X) Não
( ) Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):
(X) Não
( ) Sim

4.3. Será exigida prova de conceito?
(X) Não
( ) Sim

4.4. Será exigida carta de solidariedade?
(X) Não
( ) Sim

4.5. Será exigida garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação?
(X) Não
( ) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

5.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital/Aviso de Contratação Direta/Decreto Municipal n. 205 de 28 de setembro de 2023.

Se necessário, de acordo com o objeto e com o art. 37, XXI da Constituição Federal, preencher os itens 5.2 e 5.3:

5.2. **Qualificação econômico-financeira:**

5.2.1. (X) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

5.2.2. ( ) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.2.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro do PL deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

5.2.3. ( ) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

5.2.3.1. Caso a empresa, apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de (_____%) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

5.2.3.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.3. **Qualificação técnica**

5.3.1.( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (CREA/CAU/OAB/CFM etc), em plena validade; (Se assinalar esta opção, especificar abaixo em qual entidade profissional a empresa deverá ter registro ou inscrição:

5.3.2. (X) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos compatíveis com a totalidade do objeto ou com o item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.2.1 Fornecer a comprovação de que presta os serviços solicitados, na forma exigida por este termo de referência ou de forma superior, contendo as seguintes informações:

- conter o nome e CNPJ da empresa responsável pela prestação de serviço (Contratada);
- conter o nome e CNPJ do Órgão ou empresa tomadora (Contratante);
- conter a data/período em que o serviço foi prestado;
- conter informação que a prestação de serviços ocorreu de forma satisfatória.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. A Secretaria ou Divisão responsável pela frota do município fará a solicitação dos serviços a serem prestados, por contato via telefone, mensageiro instantâneo ou e-mail, conforme dados fornecidos pela contratada.

6.1.2. Previamente à execução dos serviços, a Secretaria ou Divisão de Frotas deverá entrar em contato com a contratada para solicitar o atendimento, informando a necessidade do serviço e identificando o veículo.
O atendimento deverá ser realizado mediante agendamento prévio, podendo ocorrer de duas formas: pelo encaminhamento do veículo até a sede da contratada ou pelo deslocamento dos profissionais da empresa até a sede do Município, conforme a natureza do serviço e a necessidade da Administração.
A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e informar a disponibilidade para atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentando a previsão de agendamento e execução. Eventuais impossibilidades de atendimento deverão ser justificadas formalmente à Secretaria ou Divisão de Frotas.
A Contratada deverá apresentar a Secretaria ou Divisão de Frotas, previamente à execução do serviço, orçamento detalhado, estimando a quantidade de horas necessárias para a realização dos serviços, bem como a relação de peças necessárias, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento do veículo, com exceção dos serviços de reparo no motor (montagem e desmontagem), em que o prazo será de, no máximo, 5 (cinco) dias corridos.

6.1.2.1. A Secretaria ou Divisão de Frotas poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte.

6.1.3. Depois de autorizado o serviço pelo Município através da expedição da Ordem de Serviços, a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de até 12 (doze) horas, e terminá-lo no prazo indicado no orçamento, com tolerância de atraso de até 24 (vinte e quatro) horas, desde que justificado.

6.1.4. Os serviços serão realizados preferencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão ou nas dependências da contratada, em casos excepcionais, mediante autorização da área solicitante, devendo a mesma permitir livre acesso de representantes da Prefeitura, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos realizados.

6.1.4.1. As empresas com estabelecimentos fora do município de Bueno Brandão–MG, deverão dispor de serviço de transporte de veículos e máquinas que necessitarem de manutenção através de guincho, salvo em casos de manutenções que puderem ser realizadas dentro das dependências da Prefeitura de Bueno Brandão-MG. No caso dos veículos, caminhões e máquinas, as mesmas deverão ser transportadas em caminhão guincho adequado, devendo a empresa responsável pelo transporte ser especializada no tipo de transporte e possuir cobertura total de seguro, sendo toda a despesa por conta da contratada e sem ônus para o Município de Bueno Brandão-MG.

6.1.4.1.1. A Contratada deverá possuir oficina situada em uma distância máxima de até 100 (cem) km de distância do município de Bueno Brandão-MG. Tal exigência justifica-se tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o município, aumentando as condições de atendimento em menor tempo hábil e ampliando a vantagem de menor preço por proporcionar a diminuição da distância de deslocamento dos veículos da frota. Conforme pesquisa de mercado, realizada pela área competente há, na distância estabelecida, oficinas em número suficiente para o atendimento, não comprometendo o princípio da competitividade.

6.1.4.1.1.1. O futuro contratado, deverá, para assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar documentação hábil a comprovar que possui, em distância máxima, por estradas, de 100 (cem) quilômetros da sede do Município de Bueno Brandão/MG, oficinas ou filiais capazes de atender às demandas municipais.

6.1.5.Os serviços deverão ser realizados por técnicos treinados para atuarem nos veículos daquela específica marca ou categoria do veículo.

6.1.6.As manutenções corretivas e as manutenções preventivas ocorrerão quando o município de Bueno Brandão, através de sua Secretaria ou Divisão de Frotas julgar necessário e somente com prévia autorização deste.

6.1.7.A Secretaria ou Divisão de Frotas do Município de Bueno Brandão encaminhará no máximo 3 (três) veículos por vez para manutenção.

6.1.8. Todas as peças que se fizerem necessárias para manutenção do veículo deverão ser solicitadas previamente a Secretaria ou Divisão de Frotas e serão providenciadas pelo Município de Bueno Brandão.

6.1.9. Os serviços contratados deverão possuir garantia de, no mínimo, 3 (três) meses ou 10.000 (dez mil) km, prevalecendo o que vencer primeiro.

6.1.10. Constitui obrigação da contratada, no caso de serviços de retifica de motor, promover a retirada, desmontagem, reparo, remontagem, entrega e colocação dos motores nos veículos e maquinários da frota municipal.

6.1.11.Considerando que a prestação de serviços de manutenção de veículos é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido ao fato dos veículos possuírem componentes eletroeletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a Contratada deverá dispor de uma estrutura mínima composta de: instalações físicas adequadas, material tecnológico traduzido, equipamentos eletroeletrônicos apropriados e mão-de-obra especializada em mecânica em geral.

6.2. (X) A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.2.1. Possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica, qualidade e presteza exigidas para os padrões dos fabricantes dos veículos, tais como, pelo menos:

- Possuir pessoal treinado para executar os serviços nos veículos de cada marca específica;
- 01 (um) equipamento eletrônico de rastreamento de problemas elétricos/eletrônicos nos veículos;
- 01 (uma) máquina de limpeza do sistema de arrefecimento/radiador de veículo;
- 01 (um) carregador de baterias;
- 01 (um) teste para análise de baterias;
- 01 (uma) bancada de teste para bomba elétrica de combustível (gasolina/álcool);
- Equipamentos para regulagem eletrônica de motor: scanner, teste de bico, ultrassom e multímetro;
- Equipamentos para serviços de suspensão: prensa hidráulica, taquímetro e paquímetro;
- Equipamentos para serviços de troca de correias: gabarito, relógio comparador e pistola de ponto.
- Ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão.

6.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.3.1. As solicitações de manutenções dos veículos correrão através da Secretaria ou Divisão de Frotas da Prefeitura de Bueno Brandão, mediante demanda necessária, em caráter preventivo ou corretivo.

6.3.2. Na solicitação dos serviços ao prestador, o responsável pela Secretaria ou Divisão de Frotas descreverá o diagnóstico do veículo, apresentado pelo (s) mecânico (s) da Prefeitura de Bueno Brandão, onde poderá também sugerir a manutenção adequada para cada tipo de ocorrência.

6.3.3. O prestador de serviço ficará responsável por elencar as peças automotivas necessárias à Secretaria ou Divisão de Frotas, necessárias para a devida manutenção de cada veículo.

6.3.4. O responsável pela Secretaria ou Divisão de Frotas, acompanhado por um mecânico designado pelo Município, procederão a vistoria do veículo no momento da entrega do mesmo, depois da finalização da respectiva manutenção.

6.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes/fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

6.8. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ter correção / substituição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da notificação da rejeição pela contratante., às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

6.15. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6.16. Garantia de execução do contrato

6.16.1. Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei n. º 14.133/21?
(X) Não
( ) Sim

6.16.2. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica?
( ) Não
(x) Sim

Os serviços contratados deverão possuir garantia de, no mínimo, 3 (três) meses ou 10.000 (dez mil) km, prevalecendo o que vencer primeiro.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

7.1.1. A participação neste processo implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas, em especial ao cumprimento dos parâmetros estabelecidos para a prestação dos serviços.

7.1.2. Dar cumprimento integral ao estabelecido no Edital, à sua proposta e à ata de registro de preços;

7.1.3. Cumprir as disposições constantes no edital, bem como os prazos de realização dos serviços;

7.1.4. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob sua responsabilidade.

7.1.5. Prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto.

7.1.6. Assegurar, durante a execução dos serviços e até o recebimento provisório pela licitadora a proteção e conservação dos serviços executados;

7.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os vícios, defeitos ou incorreções que se verificarem na execução dos serviços;

7.1.8. Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as obrigações assumidas durante o certame e condições contratuais;

7.1.9. Garantir todas as condições para a prestação dos serviços de forma eficiente, rápida e prioritária, esta última, quando evidenciada a necessidade.

7.1.10. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Licitadora;

7.1.11 A quantidade de horas solicitadas poderá não atingir a quantidade utilizada, não garantindo ao licitante o direito de exigir sua totalidade, nem obrigação do contratante ao limite total.

7.1.12. Possuir pessoal especializado em manutenção de veículos automotores, para executar os serviços nos veículos e máquinas de cada marca específica.

7.1.13. Executá-lo, em caráter prioritário e/ou emergencial, iniciando o atendimento da solicitação no prazo máximo de até 12 (doze) horas a contar da chegada do veículo na oficina;

7.1.14. O serviço será prestado preferencialmente nas dependências da prefeitura ou em estabelecimento próprio da contratada.

7.1.15. Todas as peças que se fizerem necessárias para manutenção do veículo deverão ser solicitadas previamente ao setor de Frotas e serão providenciadas pelo Município.

7.1.16. As empresas com estabelecimentos fora do município de Bueno Brandão – MG, deverão anexar junto à proposta comercial, termo de responsabilidade pelo transporte do (s) veículo (s) e máquina (s) que necessitarem de manutenção através de guincho. No caso das máquinas, as mesmas deverão ser transportadas em caminhão adequado, devendo a empresa responsável pelo transporte ser especializada no tipo de transporte e possuir cobertura total de seguro, sendo toda a despesa por conta da contratada e sem ônus para a Prefeitura Municipal de Bueno Brandão.

7.1.17. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos e máquinas recebidos da Contratante, incluindo pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto, incêndio ou acidente, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo a Contratante.

7.1.18. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do serviço, objeto deste instrumento.

7.1.19. Todos os serviços contratados deverão possuir garantia de, no mínimo, 3 (três) meses ou 10.000 (dez mil) km, prevalecendo o que vencer primeiro

7.1.20. Os serviços somente serão aceitos como recebidos depois do atesto do responsável pela área solicitante.

7.1.21. Possuir área útil disponível para receber, com segurança, simultaneamente, até 03 (três) veículos para manutenção.

7.1.22. Entregar os veículos após a execução dos serviços, limpos internamente e externamente.

7.1.23. Zelar pela guarda dos veículos que estiverem em sua responsabilidade, responsabilizando-se por qualquer dano ocorrido aos mesmos.

7.1.24. Comparecer à sede da Prefeitura de Bueno Brandão, sempre que solicitado, por meio do Preposto, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

7.1.25. Comunicar imediatamente a Prefeitura de Bueno Brandão qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

7.1.26. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização da Prefeitura de Bueno Brandão.

7.1.27. Refazer em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação, os serviços que forem rejeitados.

7.1.28. Não utilizar mão de obra de terceiros sem expressa e prévia autorização da Prefeitura de Bueno Brandão, durante a vigência do Contrato.

7.2. Assegurar à Contratante:

7.2.1. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.2.2. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

7.2.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.2.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.2.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.2.6. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

7.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.2.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

7.3. Da contratante

7.3.1. A contratante obriga-se a acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através dos serviços prestados.

7.3.2. A contratante obriga-se a efetuar o pagamento no prazo previsto.

7.3.3. A contratante obriga-se a receber os serviços prestados e a realizar sua análise quanto à qualidade da prestação.

7.3.4. Recusar qualquer serviço que não estiver compatível com as condições exigidas.

7.3.5. Notificar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

7.3.6. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações, documentos e realização de todos os atos de caráter administrativo dos quais dependam a execução do objeto da presente licitação.

7.3.7. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

7.3.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.3.9. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, para que a mesma possa tomar as devidas medidas cabíveis para a correção.

7.3.10. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

7.3.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3.12. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes do Processo.

7.3.13. Providenciar as peças necessárias para a execução do serviço.

7.3.14. A Prefeitura Municipal de Bueno Brandão, poderá recusar o orçamento, solicitar sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar o que fora provado em todo ou em parte.

8. DO CONTRATO

8.1. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados da assinatura da ata, prorrogável por 01 (um) ano. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, o qual poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

Justificativa:

8.2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Anderson Da Silva Furquim
Cargo: Secretário Municipal de Transporte, Manut. E Gestão de Frota
Matrícula: 4077
E-mail: oficina@buenobrandao.mg.gov.br

Fiscal:

Nome: Tiago Coutinho de Oliveira
Cargo: Chefe de Transporte
Matrícula: 4070
E-mail: frotas@buenobrandao.mg.gov.br

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.2.4. 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.

8.2.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.2.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.2.7. 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.

8.2.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.2.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

8.2.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com intuito de repassar as informações acerca das obrigações contratuais, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.2.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

8.2.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

9. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de liquidação do documento fiscal: em até 05 (cinco) depois do recebimento;
Prazo de pagamento: em até 05 (cinco) dias depois da liquidação;
Prazo de troca de serviços rejeitados: 24 (vinte e quatro) horas da notificação da rejeição pela contratante.
Prazo de recebimento definitivo do objeto: 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato

9.2. A avaliação da execução do objeto verificará o adequado fornecimento/qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

9.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo contratante.

9.4. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

9.5. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo contratante.

9.6. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da contratada.

9.7. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

( ) Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

(X) Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário requisitante;

( ) Registro fotográfico;

( ) Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

9.8. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis, inclusive de acordo com o Decreto Municipal nº 192 de 15 de setembro de 2023.

9.9. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.10. Quanta a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), será observado o disposto nas Instruções Normativas RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023 e Decreto Municipal nº 192/2023.

9.11. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, em acordo com o **índice IGP-M**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.2.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2.A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será informada no momento da aquisição dos produtos, por ocasião da emissão da solicitação de fornecimento, pela área competente do Município de Bueno Brandão.

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

Bueno Brandão, 10 de agosto de 2026.

_____
Tiago Coutinho de Oliveira
Matrícula 4070

APROVO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DETERMINO O INÍCIO DA IMEDIATA ELABORAÇÃO DO (S) RESPECTIVO (S) TERMO (S) DE REFERÊNCIA (S)

Bueno Brandão, 22 de junho de 2026

Anderson Da Silva Furquim
Secretário municipal de transporte, manut. E gestao de frota

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS AUTOMOTIVOS

Aprovação do ordenador de despesa:

( ) Sim
( ) Não

LOURIVAL CAVINI JUNIOR:64883663604

Assinado de forma digital por LOURIVAL CAVINI JUNIOR:64883663604

Lourival Cavini Junior
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS AUTOMOTIVOS

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.
1	PREST. SERV. DE SCANNER - PARA MAQUINAS PESADAS.	380	HS
2	PREST.SERV.MECANICO P/VEICULOS PESADOS	1100	HS
3	PREST.SERV.MECANICO PARA MAQUINARIOS PESADOS, MOTNIVELADORAS, RETOESCAVADEIRAS,CARREGADEIRAS E TRATORES.	800	HS
4	PREST.SERV.RETIFICA DE BOMBA . INJETORA E BICOS PARA VEICULO LEVE	1100	HS
5	PRESTACAO DE SERVICOS DE RETI- DE BOMBA INJETORA, BICOS INJETORES , CAIXA DE DIRECAO, BOMBA HIDRAULICA E COMANDO, PARA VEICULOS PESADOS E MAQUINAS PESADAS.	1950	HS
6	SERV. ESPEC. CAMBIO LEVE. SERVICOS ESPECIALIZADOS EM MANUTENCAO DE CAMBIO DE VEICULOS LEVES.	1430	HS
7	SERV. ESPEC. ELETRICO MAQUINAS SERVICO ESPECIALIZADO ELETRICO PARA MAQUINAS.	150	HS
8	SERV. MANUT. CAMBIO PESADO. SERVICO ESPECIALIZADO PARA MANUTENCAO DE CAMBIO DE VEICULOS PESADO.	1300	HS
9	SERVIÇO DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO VANS E UTILITÁRIOS	1110	HS
10	SERVIÇO DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO VEICULOS LEVES	1500	HS
11	SERVIÇO DE ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO VEICULOS PESADOS	810	HS
12	SERVICO DE TORNO LEVE.	710	HS
13	SERVICO ELETRICO SEM SCANER PARA VEICULOS LEVES.	950	HS
14	SERVICO ELETRICO SEM SCANER P/ VEICULOS PESADOS.	980	HS
15	SERVIÇOS DE BORRACHARIA	980	HS
16	SERVICOS DE TAPECARIA / EM GERAL PARA VEICULOS.	280	HS
17	SERVICOS DE MANUTECAO DE AR CONDICIONADO PARA VEICULO LEVE.	610	HS
18	SERVICOS DE MANUTENCAO ... PARA AR CONDICIONADO PARA VEICULO PESADO.	370	HS
19	SERVICOS DE MOLEJO PARA VEICULO PESADO.	1480	HS
20	SERVICOS DE RETIFICA-VEIC PESADO DEMOTORES, PARA VEICULOS PESADOS E MAQUINARIOS.	1200	HS
21	SERVICOS DE TORNO PESADO.	900	HS

22	SERVICOS ELETRICOS P/MOTOS.	160	HS
23	SERVICOS ELETRICOS VEIC.LEVES COM SCANNER.	1330	HS
24	SERVICOS ELETRICOS VEIC.PESADO COM SCANER	1280	HS
25	SERVICOS FUNILARIA-VEIC.LEVE	2020	HS
26	SERVICOS FUNILARIA-VEICS.PESAD E PINTURA	1450	HS
27	SERVICOS MECANICOS-VEIC.LEVES	1480	HS
28	SERVICOS MECANICOS PARA MOTOS	160	HS
29	SERVICOS RETIFICA - VEIC LEVE	1210	HS

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS AUTOMOTIVOS

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Obras, Viação e serviços Públicos		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 8.578,00**	**R$ 171.860,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 27.870,00**	**R$ 557.400,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Sanitária		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 2.640,00**	**R$ 37.800,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde/ Atendimento Básico à Saúde		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 6.750,00**	**R$ 52.400,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 33.970,50**	**R$ 678.150,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 51.775,00**	**R$ 975.500,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Agricultura/ Resíduos Sólidos		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 23.775,00**	**R$ 275.500,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Agricultura/ Coleta Seletiva		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 13.655,00**	**R$ 98.500,00**

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS AUTOMOTIVOS

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência Social		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 12.709,50**	**R$ 184.350,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Assistência Social/ Conselho Tutelar		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 3.709,50**	**R$ 74.190,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Esporte		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 3.923,00**	**R$ 158.460,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Cultura		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 1.824,00**	**R$ 36.480,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 2.543,50**	**R$ 50.870,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito/Polícia Civil		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 1.673,30**	**R$ 33.466,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito/Polícia Militar		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 1.615,00**	**R$ 32.310,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Turismo		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 1.1164,00**	**R$ 23.280,00**

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Fazenda		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 964,00**	**R$ 22.280,00**

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS AUTOMOTIVOS

Órgão Participante: Secretaria Municipal de Transporte		
Objeto	***Valor da Requisição Mínima***	***Valor da Requisição Máxima***
Prestação de serviços mecânicos, elétricos e outros.	**R$ 1.1164,00**	**R$ 23.280,00**