

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE:	MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO
-----------------------	-------------------------------

01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DE ESTOFADOS PARA VEÍCULOS DA FROTA DO SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE NOVO PLANALTO/GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Novo Planalto/GO mantém frota própria de veículos destinada ao atendimento das demandas administrativas e operacionais, sendo estes utilizados de forma contínua e intensa na execução de serviços públicos essenciais, como manutenção urbana, transporte de servidores, apoio logístico às equipes de campo, fiscalização e demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria.

Em razão do uso frequente, aliado às condições de tráfego e ao tempo de utilização, os veículos da frota municipal apresentam **desgaste natural e progressivo dos estofados internos**, incluindo bancos, encostos, revestimentos e espumas, resultando em rasgos, afundamentos, desconforto, comprometimento da ergonomia e, em determinadas situações, prejuízo às condições mínimas de higiene, salubridade e segurança dos usuários.

A ausência de manutenção adequada dos estofados pode acarretar:

- Redução do conforto e da segurança dos servidores durante o uso dos veículos;
- Comprometimento das condições de trabalho, afetando a eficiência das atividades desempenhadas;
- Desvalorização e depreciação do patrimônio público;
- Necessidade de substituição prematura dos veículos, gerando custos significativamente maiores ao erário;

- Risco de descumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e conservação dos bens públicos.

Dessa forma, torna-se imprescindível a realização de **serviços de reforma e manutenção preventiva e corretiva dos estofados**, com o objetivo de restaurar as condições adequadas de uso, prolongar a vida útil dos veículos e assegurar padrões mínimos de conforto, segurança e higiene.

Ressalta-se que tais serviços demandam **conhecimento técnico específico, mão de obra qualificada, equipamentos apropriados e utilização de materiais compatíveis com as especificações dos veículos**, não sendo possível sua execução por servidores do quadro próprio do Município, tampouco por meio de manutenção comum, o que justifica a contratação de empresa especializada no ramo.

A contratação pretendida atende aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público**, uma vez que a manutenção dos estofados representa solução mais vantajosa do que a substituição integral dos componentes ou a aquisição de novos veículos, contribuindo para a gestão responsável dos recursos públicos.

Além disso, a manutenção adequada da frota impacta diretamente na **continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população**, assegurando que os veículos permaneçam em condições operacionais satisfatórias para o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos de Novo Planalto/GO.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a **contratação de empresa especializada em serviços de reforma e manutenção de estofados para os veículos da frota**, por se tratar de medida necessária, adequada e vantajosa à Administração Pública Municipal

03- QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

IT	QT	UN	OBJETO
01	04	SV	REFORMA DE BANCO COMPLETO

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão executados de forma TOTAL no endereço da empresa contratada. Fica a cargo desta retirar os veículos e entregá-los no mesmo endereço: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE NOVO PLANALTO/GO. (Garagem Municipal) no município de Novo Planalto, sendo acompanhado do servidor devidamente autorizado pelo responsável da secretaria citada, mediante anotação das condições de entrega e recebimento, o qual deverá realizar inspeção dos bens/veículos de maneira a verificar se o serviço foi executado corretamente.

Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenha os veículos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos de expediente para o fornecimento dos produtos, sendo das 07:00h às 11:00h e de 13:00h as 17:00h, de segunda-feira a sexta-feira;

4.3. A Contratada terá um prazo máximo de término de execução dos serviços de 02(Dois) dias após a autorização, contados do momento do recebimento da Ordem de Serviços emitida e assinada pelo responsável do Departamento de Compras do Município de Novo Planalto/Go, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas. Quando for serviços emergencial estes deverão ser executados/atendidos no máximo 24(Vinte Quatro) horas contados da solicitação formal com a aprovação do orçamento via e-mail ou entregue diretamente. Havendo divergência entre os serviços solicitados e os entregues, o gestor do contrato efetuará a notificação a empresa contratada para que sejam sanadas as possíveis irregularidades num prazo máximo de vinte e quatro (24) horas, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os serviços deverão ser de alta qualidade, conforme descrição informada no detalhamento do objeto, caso haja qualquer situação nos serviços que não se adequem ao estipulado pela administração, a empresa vencedora deverá reparar ou substituir no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela legislação;

4.5. A empresa contratada ficará responsável pelo transporte, impostos e demais despesas para realizar a execução dos serviços.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. A parte contratada deverá manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e qualificações exigidas, conforme solicitação.

5.2. Os serviços fornecidos pela empresa contratada, deverá ter a garantia mínima de 30 (trinta) dias. Havendo qualquer impedimento para a sua utilização devido o serviço não atender as características ou vier danificado, a empresa deverá realizar a sua substituição/reparação em 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Fica o seguinte colaborador responsável pela avaliação e recebimento dos veículos:

RICARDO GONÇALVES DA SILVA - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS - tel.: 62- 3374-6258.

07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, e, mediante a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

7.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representante da Administração, especialmente designado para acompanhar o fornecimento dos produtos, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do produto e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

8.3. Fornecer todas as informações necessárias para prestação dos serviços por parte da contratada;

8.4. Solicitar qualquer informação, alteração, ou demais necessidades, com antecedência mediante a necessidade da administração.

8.5. Permitir ao contratado o acesso ao local do fornecimento dos produtos e prestação dos serviços, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

9.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

9.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

9.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7. Trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.9. A empresa contratada deverá manter a sua regularidade fiscal em dia, para que assim possa ser contratada pela administração e após o fornecimento do produto, para a efetivação do seu pagamento, a regularidade deverá ser mantida.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1. As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita neste termo de referência:

10.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar à esse órgão.

11 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

11.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

11.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

11.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

11.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

12.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

12.4. As propostas enviadas à essa administração, deverá ter a validade mínima de 30(trinta) dias.

13 - SANÇÕES:

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas neste termo, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21;

a) Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificacão e após aceitaçãõ pela Administraçãõ Municipal.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A presente contrataçãõ está amparada no seguinte recurso orçamentário para o exercício de 2026:

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. O Município de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

15.2. **As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 e/ou email: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial <http://www.gov.br/pncp/pt-br>.**

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contratação.

Novo Planalto, 20 de janeiro de 2026.



RICARDO GONÇALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Transportes e Serviços Públicos