



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

D.T.I.M

Fls: 146 ASS: [assinatura]

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Considerando a insuficiência de equipamentos apropriados, mão de obra de servidores no município de Araras e para assegurar a operacionalidade, segurança, durabilidade da frota automotiva, se faz necessária a contratação do credenciamento de oficinas especializadas para a execução de serviços de manutenção na frota municipal.

1.2. A contratação de serviços de manutenção veicular representa um investimento estratégico para preservar o patrimônio da organização, promover a eficiência operacional e assegurar a continuidade das atividades.

2. EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Condições de execução

2.1.1. O presente instrumento tem como objeto o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de oficina mecânica para a manutenção dos veículos pesados, vans e utilitários, manutenção de máquinas pesadas e prestação de serviços de ferramentaria e solda em geral, incluindo torno, fresa, plaina e furadeira, com base dos serviços constantes na tabela abaixo.

2.1.2. O credenciamento será dividido em 3 (três) lotes, conforme descrito abaixo, sendo que o interessado poderá se credenciar em um ou mais lotes, desde que comprove capacidade técnica para o(s) lote(s) escolhido(s).

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UN	VALOR UM (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Mão de obra especializada para serviços de manutenção de motores de veículos pesados, vans e utilitários.	5.000	H	210,48	1.052.400,00
2	Mão de obra especializada para serviços de manutenção de motores de máquinas pesadas.	3.500	H	216,28	756.980,00
3	Mão de obra especializada para prestação de serviços de ferramentaria e solda em geral, incluindo torno, fresa, plaina e furadeira.	3.500	H	271,72	951.020,00

2.1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

2.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7201, 30 de março de 2023.

2.1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. Requisitos mínimos por lote

2.2.1. Lote 1 – Manutenção de veículos pesados.

- a) Possuir espaço físico adequado para atendimento de caminhões e veículos pesados;
- b) Possuir ferramental e equipamentos específicos para manutenção de motores diesel de grande porte;
- c) Possuir mecânico com experiência ou qualificação em veículos pesados (linha diesel).

2.2.2. Lote 2 – Manutenção de motores de máquinas pesadas.

- a) Possuir área adequada para atendimento de máquinas pesadas;

[assinatura] [assinatura]

b) Possuir ferramental apropriado para manutenção de motores diesel de máquinas pesadas;

c) Possuir mecânico com experiência em máquinas pesadas;

2.2.3. Lote 3 – Serviços de ferramentaria e solda em geral.

a) Possuir profissional qualificado em serviços de solda em geral (solda MIG, TIG, Eletrodo, entre outros)

b) Possuir equipamentos adequados para execução de serviços de solda, ferramentaria e usinagem;

c) Possuir máquinas/equipamentos como torno, fresa, plaina e furadeira;

d) Realizar serviços de fabricação, recuperação, adaptação e reparo de componentes metálicos em geral.

D.T.I.M

Fls: 41 ASS: [assinatura]

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, assim como a fundamentação e os quantitativos encontram-se pormenorizada neste Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução:

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados por oficinas especializadas, sem ônus adicional para a Administração, na hipótese de haver alguma necessidade técnica de remoção de máquina ou veículos para outra localidade com o intuito de concluir algum tipo de serviço por parte da contratada.

4.1.2. Os serviços serão realizados nas instalações da contratada, de acordo com os padrões técnicos TPR (Tempo Padrão de Reparos) da respectiva montadora de veículos e a qualidade estabelecida pelo fabricante do veículo. É vedada a prestação dos serviços em dependências ou setores próprios do Município, exceto quando houver impossibilidade de deslocamento dos equipamentos até a sede da empresa credenciada.

4.1.3. O credenciado deverá efetuar o levantamento completo dos serviços efetivamente necessários para correção dos defeitos apresentados pelo veículo; levantamento de todas as peças que deverão ser substituídas no prazo de 24 horas. Para esse diagnóstico o município custeará o valor da mão de obra, de acordo com as técnicas e os tempos-padrões estabelecidos pelo fabricante.

4.1.4. No ato da entrega do relatório, o credenciado deverá devolver todas as peças que deverão ser substituídas, para avaliação do responsável do DTIM-Departamento de Transportes Internos e Manutenção.

4.1.5. As peças de reposição serão relacionadas pelo credenciado e fornecidas pela Prefeitura Municipal de Araras (DTIM).

4.1.6. O serviço deverá ser prestado no prazo de (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviço expedida pelo Contratante, salvo quando a administração tolerar prazo maior, conforme a complexidade dos serviços. Caso não estejam de acordo com o exigido a contratada será notificada para no prazo de 02 (dois) dias úteis para solucionar os problemas apresentados.

4.1.7. A contratada realizará todos os serviços autorizados pela contratante, de acordo com as técnicas e os tempos-padrão estabelecidos pelo fabricante.

4.1.8. Na execução do contrato, o credenciado não poderá ultrapassar o número de horas estabelecido pelo fabricante do veículo, em relação a cada serviço a ser prestado. Se determinado serviço não for definido em termos de tempo padrão do fabricante do veículo, o mesmo deverá ser analisado, aceito e autorizado pela contratante.

4.1.9. Disponibilidades para realizar manutenção 24 horas, inclusive excepcionalmente aos finais de semana e feriados quando necessário.

[assinatura] [assinatura]



- 4.1.10. A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Administração Municipal.
- 4.1.11. Todos os materiais e ferramentas necessários para a execução do objeto do presente contrato serão fornecidos pela contratada.
- 4.1.12. A locomoção dos profissionais até o local de trabalho bem como o seu retorno, será de responsabilidade do credenciado, vedado o cômputo deste horário para fins de cobrança de hora trabalhada.
- 4.1.13. Todos os serviços solicitados deverão ser atendidos, independentemente do local onde os veículos estiverem bem como guincho para deslocamento quando for o caso, sem ônus extra para a Prefeitura.
- 4.1.14. O Credenciado ficará sujeito aos controles de execução de serviços, sendo os mesmos fornecidos pelo município, devendo sempre estar especificado o prazo de garantia dos serviços realizados, bem como das peças sendo de 03 (três) meses a contar do recebimento definitivo dos serviços.
- 4.1.15. O objeto deste Credenciamento deve ser fornecido por pessoa jurídica regularmente constituída e executado pelo próprio proprietário ou por funcionário legalmente contratado.
- 4.1.16. Os serviços objeto deste Edital, abrangem inclusive a montagem e desmontagem de motores, caixas de câmbio e diferenciais, bem como solda e torno, quando necessários.
- 4.1.17. As despesas de locomoção, fretes, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços necessários à execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.
- 4.1.18. O credenciado deverá observar as normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, bem como obedecer aos princípios básicos de organização e material de qualidade mínima para aceitação, além da legislação trabalhista e ambiental.
- 4.1.19. O Município utilitário, reserva-se o direito de não receber os serviços prestados em desacordo como previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto as formas da Lei Federal de nº 14.133/2021.
- 4.1.20. O credenciado é obrigado a substituir os equipamentos e material de consumo ou refazer, de imediato e às suas expensas, os serviços prestados em que se verificarem irregularidades.
- 4.1.21. O credenciado deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 4.1.22. O credenciado deverá responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à contratante.
- 4.1.23. O credenciado deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.
- 4.1.24. O credenciado deverá manter devidamente limpos os logradouros onde se realizarem os serviços.
- 4.1.25. O credenciado deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela contratante, sem qualquer ônus adicional para o Município.
- 4.1.26. O credenciado obriga-se a prestar ao Município todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.
- 4.1.27. A Prefeitura Municipal não responderá, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas e outros serviços e produtos ofertados, dos valores autorizados.
- 4.1.28. O credenciado será responsável exclusiva e integralmente pela contratação dos serviços relacionados neste documento, pela utilização de pessoal para sua execução, incluída os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Araras.

16 17



D.T.I.M

Fls: 129 ASS: 10

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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

5.2. Fiscalização do Contrato

5.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.2.3. O fiscal 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.

5.2.4. O fiscal 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, nos moldes do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.2.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.2.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, os eventuais descumprimentos das obrigações previstas no instrumento convocatório e no contrato e as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, nos moldes do inciso XVI do art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.2.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.2.8. O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no art. 20, incisos I ao XXV, do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

5.3. Gestor do Contrato

5.3.1. Além das atribuições elencadas a seguir também cabe, se for o caso, ao gestor do contrato exercer todas as atribuições estabelecidas no art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023.

5.3.2. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual.

5.3.3. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

10

12



5.3.4. Manter o Controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso.

5.3.5. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados.

5.3.6. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.

5.3.7. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

5.3.8. Decidir provisoriamente, de forma motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.

5.3.9. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.

5.3.10. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.3.11. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.

5.3.12. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício.

5.3.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Regras de Pagamento

6.1.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, tendo em conta o número de horas efetivamente realizadas, previamente autorizado pelo Município, multiplicado pelo valor unitário.

6.1.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviço, acompanhado das ordens de serviço/relatório realizados no mês, devidamente conferidas, autorizado pela Secretaria competente, do qual deve constar a data da prestação do serviço, o tempo despendido, bem como, identificando o veículo/placa ou frota no qual foi prestado o serviço.

6.1.3. O pagamento pelo serviço prestado pelo credenciados será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal de Serviço.

6.1.4. Caso o credenciado não apresente os documentos anteriormente citados, fica prejudicado o pagamento.

6.1.5. Ocorrendo erros ou omissões na documentação de pagamento a empresa credenciada será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que se proceda às correções necessárias. Nesse caso, o prazo para efetivação do pagamento será interrompido, reiniciando a contagem do momento em que forem sanadas as irregularidades.

6.1.6. A CONTRATANTE efetuará todas as retenções e deduções cabíveis, bem como calculará os encargos sociais e fiscais, entre outras obrigações, tudo na forma da lei, de conformidade com o valor da nota fiscal.



6.1.7. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. O participante será selecionado por meio da realização do procedimento CREDENCIAMENTO.

7.2. Regime de execução

7.2.1. O regime de execução do contrato será por preço unitário

7.3. Da Habilitação

7.3.1. Registros comerciais, no caso de empresa individual.

7.3.2. Atos constitutivos (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores.

7.3.3. Decretos de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.4. Cédulas de identidade do Administrador da Empresa, conforme contrato social.

7.3.5. Declarações sobre Empregado Menor, conforme disposto no Inciso VI do Artigo 68º da Lei Federal de nº14.133/2021 e inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

7.3.6. Consultas Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União, emitida no site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/-onde> deverão constar como resultado da consulta NADA CONSTA.

7.4. Para Qualificação Econômico-Financeira

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata / Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias para sua apresentação.

7.5. Para Regularidade Fiscal

7.5.1. Inscrições no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

7.5.2. Inscrições no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.

7.5.3. Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.5.4. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

7.6. Para Regularidade Fiscal Trabalhista

7.6.1. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.7. Para Qualificação Técnica/Capacidade Técnica e Operacional

7.7.1. Comprovação de aptidão para o desempenho da prestação de serviços compatível com as características do objeto da licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pela execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação em nome da licitante.

D.T.I.M

Fls. 181 ASS:

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Em caso de credenciamento, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado. O reajuste poderá ocorrer após 12 (doze) meses de vigência, em caso de prorrogação do presente, pelo índice IPCA-E.

8.2. Adequação orçamentária

8.2.1. Previsão de custos por secretaria.

D.T.I.M.
Fls. 182 ASS: 10

Média de horas de manutenção de veículos pesados, vans e utilitários por secretaria					
Secretarias	Quant. Veículos	% Veículos	Quant. Horas	Valor	
Serviços Públicos	21	23,33%	1.166,67	R\$	245.560,00
Meio Ambiente	4	4,44%	222,22	R\$	46.773,33
Obras	4	4,44%	222,22	R\$	46.773,33
Administração	3	3,33%	166,67	R\$	35.080,00
Esportes	2	2,22%	111,11	R\$	23.386,67
Governo	10	11,11%	555,56	R\$	116.933,33
Segurança Pública	2	2,22%	111,11	R\$	23.386,67
Saúde	37	41,11%	2.055,56	R\$	432.653,33
Educação	6	6,67%	333,33	R\$	70.160,00
Assistência Social	1	1,11%	55,56	R\$	11.693,33
Total	90	100,00%	5.000,00	R\$	1.052.400,00

Média de horas de manutenção de máquinas pesadas por secretaria				
Secretarias	Quant. Veículos	% Veículos	Quant. Horas	Valor
Serviços Públicos	21	72,41%	2.534,48	R\$ 548.157,93
Meio Ambiente	4	13,79%	482,76	R\$ 104.411,03
Obras	4	13,79%	482,76	R\$ 104.411,03
Total	29	1	3.500,00	R\$ 756.980,00

Média de horas de ferramentarias geral por secretaria			
Secretarias	% serviço	Quant. Horas	Valor
Serviços Públicos	50,00%	1.750,00	R\$ 378.490,00
Meio Ambiente	20,00%	700,00	R\$ 151.396,00
Obras	20,00%	700,00	R\$ 151.396,00
Administração	10,00%	350,00	R\$ 75.698,00
Total	100,00%	3.500,00	R\$ 756.980,00

8.2.2. As despesas correrão por conta das dotações do orçamento das secretarias requisitantes do Município de Araras à época das respectivas aquisições.

10

10



**MUNICÍPIO DE
ARARAS**

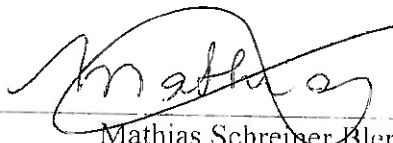
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Transportes Internos e Manutenção
monitoramento.dtim@araras.sp.gov.br | (19) 3543-1011

8.2.3. As despesas possuem compatibilidade com as demais Leis Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

Araras, 01 de dezembro de 2025

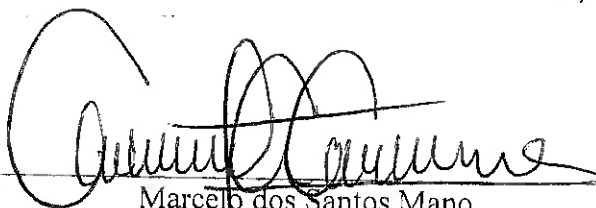
D.T.I.M

Fis: 183 ASS: 



Mathias Schreiner Blenblen
Gestor do Contrato

Departamento de Transportes Internos e Manutenção - DTIM



Marcelo dos Santos Mano
Fiscal do Contrato

Departamento de Transportes Internos e Manutenção - DTIM