



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

() Sim (X) Não

1.2. A presente Licitação será na modalidade **PREGÃO, do tipo **MAIOR DESCONTO POR ITEM**.**

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS (MÁQUINAS E TRATORES)**, para realizar manutenção eficiente e regular de máquinas pesadas e tratores da frota municipal, para garantir o funcionamento adequado das operações da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de mão de obra especializada em manutenção de veículos pesados (máquinas e tratores) se faz necessária para solucionar problemas de manutenções em maquinários e tratores da frota própria da Prefeitura Municipal, que são poucos, porém são fundamentais para realização de pequenas obras que beneficiam a comunidade, garantindo a qualidade de vida dos veículos, segurança dos operadores e agilidade nos serviços prestados.

Dentre os problemas a serem resolvidos estão:

- 1) **Especialização Técnica:** A manutenção de veículos pesados requer conhecimentos técnicos específicos, envolvendo mecânica complexa, sistemas hidráulicos, elétricos e eletrônicos. A contratação de uma empresa especializada garante que os serviços sejam executados por profissionais devidamente capacitados e com experiência nesse tipo de manutenção. A Prefeitura não dispõe de profissionais com tal capacitação em seu quadro de servidores.
- 2) **Eficiência e Rapidez:** Empresas especializadas têm processos otimizados e acesso a ferramentas e equipamentos adequados para a realização das manutenções. Isso resulta em serviços mais eficientes e rápidos, minimizando o tempo de inatividade dos maquinários da prefeitura. A prefeitura não dispõe de ferramentas e equipamentos adequados para tais manutenções.
- 3) **Custo-Benefício:** Ao solicitar a prestação de serviços de mão de obra, a prefeitura tem a oportunidade de obter propostas competitivas, garantindo a entrega do melhor custo-





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

benefício. Além disso, evita-se a necessidade de contratação direta de funcionários, o que implica em custos adicionais com encargos trabalhistas e treinamento.

- 4) Foco nas Atividades Fim: Ao terceirizar a manutenção dos veículos pesados, a prefeitura pode direcionar seus recursos humanos e financeiros para atividades prioritárias e estratégicas, serviços essenciais e pequenos projetos de infraestrutura viária.
- 5) Redução de Responsabilidades Trabalhistas: A contratação de serviços terceirizados de mão de obra elimina a responsabilidade da prefeitura no que diz respeito a questões trabalhistas, como contratação, treinamento, benefícios e encargos sociais, transferindo a responsabilidade para a empresa contratada.

3.1 JUSTIFICATIVA DE RAIOS

A contratação de mão de obra especializada em manutenção de veículos pesados para atendimento da frota municipal é uma medida essencial para garantir a operacionalidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade. Nesse contexto, a escolha da localização da oficina de manutenção desempenha um papel crucial. A solicitação de um raio de até no máximo 45 km da sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP, situada para a instalação da oficina é fundamentada em diversas razões de ordem estratégica, operacional e econômica, tais como:

- 1) Proximidade Operacional: A proximidade da oficina de manutenção ser num raio de até 45 km, é essencial para garantir tempos de resposta ágeis em caso de emergências ou necessidades urgentes de manutenção. Isso permite que veículos variados ou com problemas mecânicos sejam atendidos rapidamente, minimizando interrupções nos serviços públicos;
- 2) Economia de Tempo e Recursos: Manter a oficina dentro desse raio de distância reduz significativamente os custos operacionais relacionados à movimentação de veículos pesados para a manutenção. O transporte de veículos de grande porte por longas distâncias não apenas aumenta os gastos com combustível, mas também gera desgaste prematuro nos veículos, exigindo manutenções mais frequentes e dispendiosas;
- 3) Gestão Eficiente da Frota: A proximidade da oficina também permite uma gestão mais eficiente da frota de veículos pesados. O controle, o agendamento e a própria fiscalização das manutenções preventivas e corretivas podem ser mais facilmente supervisionados pelo fiscal do contrato, garantindo que os veículos estejam sempre em condições ideais de funcionamento, prolongando sua vida útil e reduzindo custos a longo prazo;

Poderão participar da presente Licitação empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas que possua instalações da oficina de manutenção e apoio administrativo e que estejam instaladas em um Raio de no máximo 45 (quarenta e cinco) quilômetros de distância da Sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, situada na Rodovia PR092 Km 01- Natânea, Rio Branco do Sul/PR, CEP 83540-000.





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

A consulta do atendimento ao raio será feita pela(o) pregoeira(o)/equipe de apoio durante a sessão através de consulta ao Google maps.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR MÉDIO DE REFERÊNCIA/HORA	VALOR TOTAL	PERCENTUAL MÍNIMO DE DESCONTO
1	Serviços de mão de obra especializada para manutenção em veículos pesados (máquinas e tratores)	850	R\$ 238,24	R\$ 202.504,00	10%

4.1 Indicação do percentual de desconto concedido em relação ao valor máximo da mão de obra é de no mínimo de 10% (dez por cento).

4.2. Esse percentual será fixo durante a vigência do Contrato.

4.3. O valor da hora de serviço será o único para os serviços de mecânica e elétrica.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da referida Contratação é de **R\$ 202.504,00 (Duzentos e dois mil quinhentos e quatro reais);**

5.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros, alimentação dos operadores e motoristas e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo para execução será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração Pública, e também disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros, conforme artigos 106, 107 e 108 da Lei 14.133/2021.





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

DEPARTAMENTO DE FROTAS

0004.0122.0001 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E AQUISIÇÕES

333903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

797 – Recursos ordinários (livres)

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada juntamente com o orçamento dos serviços, aprovado previamente, devidamente assinado pelo responsável da empresa contratada para posterior avaliação e aprovação do Diretor de Frotas e do fiscal de contrato;

8.2. Cada Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - INSS;
- d) Certidão de Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST;
- f) Orçamento/relatório dos serviços executados assinado pelo representante da empresa;

9. CONDIÇÕES DE GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

A contratada deverá oferecer garantia, conforme abaixo.

9.1 Prazo de garantia para os serviços de mão de obras prestados, contra qualquer problema eventual, deverá ser de no mínimo de 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega dos serviços prestados.

9.2 O serviço que não estiver dentro das normas e padrões estabelecidos deverá ser refeito/trocado, respeitando integralmente as características técnicas e operacionais do original, devendo tal ato, ser devidamente documentado pela Contratada.

9.3 O atendimento para prestação da garantia técnica iniciará com uma solicitação feita pelo fiscal de contrato, por e-mail;

9.4 O prazo para a execução da garantia não poderá ser superior ao prazo estipulado na prestação dos serviços iniciais.

9.5 Caso ocorra durante a garantia do serviço a inoperância do veículo pesado (máquina/trator), e que não permita o deslocamento do mesmo, a Contratada será





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

responsável pelo transporte até o local de atendimento, independentemente se o(s) veículo(s) pesado(s) (máquinas/tratores) se encontrarem em localidades rurais, dentro dos limites territoriais do Município de Rio Branco do Sul, não cabendo nenhum ônus a Contratante.

9.6 A Contratada, após a conclusão do atendimento da garantia, fornecerá à Contratante, um relatório técnico descrevendo os serviços executados, que deverão ser entregues ao Diretor do Departamento de Frotas e fiscal de contrato.

10. PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Caso o serviço não estiver dentro das normas e padrões estabelecidos deverá ser refeito, respeitando integralmente as características técnicas e operacionais do original, devendo tal ato, ser devidamente documentado pela Contratada;

10.2 O serviço será realizado, preferencialmente, nas dependências da Contratada, eventualmente, e em situação que impossibilite o transporte do veículo pesado (maquinário/trator), o serviço poderá ser realizado no local onde se encontrar o mesmo, dentro dos limites territoriais do Município de Rio Branco do Sul e municípios adjacentes, sem nenhum ônus para a Contratante;

10.3 A Contratante encaminhará o(s) veículo(s) pesado(s) (maquinário/trator) às dependências da Contratada, com a Ordem de Serviço de Manutenção (OSM) aberta pelo fiscal de contrato, contendo as seguintes informações: marca e modelo, placa, ano de fabricação, registro da quilometragem e, outros que se fizerem necessários para a correta identificação.

10.4 A Ordem de Serviço de Manutenção (OSM) deverá descrever o serviço solicitado e a Contratante deve realizar o diagnóstico e orçamento, passando todas as informações necessárias para o entendimento e análise do serviço solicitado.

10.5 O orçamento deverá ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para os serviços de baixa complexidade, e para os serviços de média e alta complexidade, prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, após o recebimento do veículo pesado, caso haja necessidade de um prazo maior do estipulado, a Contratada deverá apresentar justificativa ao fiscal de contrato, que analisará o caso;

10.6 Analisado o orçamento, a Contratante poderá recusá-lo, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar e/ou fornecer o que for aprovado no todo ou em parte;

10.7 Quando ocorrer a desmontagem de motor, caixa e ou similar, para realizar orçamento, e o mesmo não for aprovado pela Contratante, a Contratada realizará a montagem novamente, e somente os custos relativos à mão de obra, e materiais empregados, como: retentores, óleos, lubrificantes e similares serão ressarcidos;

10.8 A execução do serviço solicitado somente poderá ser feita após a expressa aprovação do Diretor do Departamento de Frotas e fiscal de contrato, em formulário padronizado, não tendo validade qualquer solicitação sem aprovação do mesmo;





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

10.9 Quando ocorrer durante a execução do serviço, necessidade de inclusão, exclusão ou alteração do orçamento inicial, a Ordem de Serviço de Manutenção (OSM) deverá retornar para o Diretor de Departamento de Frotas e fiscal de contrato para nova aprovação;

10.10 Os veículos pesados (maquinários/tratores) sob a guarda da Contratada, não poderão permanecer em vias públicas, seja aguardando o conserto, ou no momento da entrega;

10.11 Quando a Ordem de Serviço de Manutenção (OSM) for aprovada, for igual ou inferior a 04 (quatro) horas de trabalho, o mesmo deverá ser executado imediatamente pela Contratada;

10.12 Os serviços emergenciais deverão ser atendidos em no máximo 02 (duas) horas corridas, após a comunicação, sendo os mesmos isentos de cobrança adicional para a Administração Pública;

10.13 A Contratada deve cumprir os prazos de execução dos serviços, conforme a quantidade de horas constantes de cada orçamento, devidamente aprovado pelo Diretor do Departamento de Frotas e fiscal de contrato;

10.14 A(s) peça(s) e/ou acessório(s) substituído(s) deverá(ão) ser entregue(s) ao Diretor do Departamento de Frotas e fiscal de contrato, no ato da entrega do veículo pesado, a(s) mesma(s) deverá(ão) estar acondicionada(s) em caixa(s) resistente(s) e com a identificação do(s) item(s) e da Ordem de Serviço de Manutenção;

10.15 Entregar o(s) veículo(s) pesado(s) (maquinário/trator) sempre limpo e livre de qualquer tipo de resíduo interno e externo, vistoriar os itens de segurança e de funcionamento, ocorrendo alguma anormalidade, comunicar imediatamente ao Diretor do Departamento de Frotas e fiscal de contrato para providências;

11. DEMAIS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A Contratada deve possuir estrutura adequada para a execução do presente objeto, bem como completo e apropriado equipamentos e ferramental, e disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos pesados (máquinas e tratores);

11.2 Os serviços deverão ser realizados em local coberto, limpo, livre do acesso do público externo, de modo a oferecer segurança quanto a intempéries, tais como: chuva, granizo, raio, ventos, entre outros;

11.3 As instalações da Contratada, onde ocorrerão os serviços, deverão possuir sistema de combate a incêndio, conforme padrões do Corpo de Bombeiros;

11.4 Área de no mínimo de 1.000 (um mil) metros quadrados, para a oficina e administração;





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

11.5 Os serviços de mecânica em geral visam à substituição ou correção de componentes existentes nos equipamentos, como motor movido a diesel, injeção eletrônica, caixa e sistema de transmissão, sistema de alimentação de combustível do motor, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento do motor, sistema hidráulico, sistema de direção, sistema de freios, eixos dianteiro e traseiro, suspensão, sistema de exaustão, rodado, entre outros;

11.6 Os serviços de elétrica compreendem os seguintes componentes: alternador, bateria, fiação, fusíveis, cabos, terminais e indicadores do painel, lâmpadas e, nos equipamentos mais novos, painel de instrumento, inspeção do sistema eletrônico e/ou mecânico, analógico ou digital de leitura, e outros serviços assemelhados;

11.7 O serviço de ar condicionado compreende o reparo do sistema, inclusive troca de gás, conserto ou substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos;

11.8 O serviço de escapamento compreende os componentes do sistema de escape, tubos, silencioso e manutenção do sistema em geral;

11.9 O serviço de cabine e basculante refere-se aos sistemas hidráulicos de elevação da cabine e das carrocerias basculantes;

11.10 Prestar serviços de instalação de acessórios, indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, máquinas ou equipamentos, assim como, o conserto e instalação de acessório de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança), reboques, capotas, protetores e engates para carretinha, instalação de implementos para máquinas e equipamentos, inclusive com o fornecimento do equipamento;

11.11 Equipamento de análise eletrônica e diagnóstico (para análise e leitura para a manutenção corretiva e preventiva das partes elétricas e eletrônicas);

11.12 Multímetro digital;

11.13 Lavadora de peças;

11.14 Rampa para lavagem de máquinas, equipamentos e veículos;

11.15 Macaco para motor;

11.16 Talha guincho (manual, elétrica e ou hidráulica), ponte rolante ou empilhadeira, para as máquinas e equipamentos pesados;

10.17 Prensa hidráulica, utilizada na remoção de rolamentos, cubos e pinos;

10.18 Compressor de ar, sistema de canalização de ar comprimido à oficina, para limpeza de peças e equipamentos;

10.19 Dispositivo mecânico para a execução adequada das desmontagem do conjunto de pistões do sistema hidráulico;

10.20 Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

- 10.21 Medidor de compressão de cilindros;
- 10.22 Medidor pressão para sistema de injeção eletrônica;
- 10.23 Equipamento para limpeza do sistema de arrefecimento;
- 10.24 Equipamento para teste de bateria e carregador de bateria;
- 10.25 Equipamento para análise de injeção;
- 10.26 Máquina e/ou equipamento para soldagem;
- 10.27 Manômetros para medição da: pressão do óleo, pressão de linha de combustível e compressão de cilindros;
- 10.28 Ferramental adequado para cada tipo de serviço;
- 10.29 Setor apropriado para desmontagem/montagem de motores;
- 11.30 Disponibilizar de socorro, veículo volante com oficina móvel, para os serviços de natureza emergencial, quando solicitados pela Contratante;
- 10.31 Todo e qualquer serviço, que embora não explicitamente especificado neste documento, faça-se necessário ao perfeito reparo do veículo, máquina e/ou equipamento;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Não será permitida a SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial do objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo os serviços em que eventualmente a Contratada não dispor para atendimento, poderá ser executado por outra empresa, mantido as mesmas condições contratuais e de idoneidade, e com prévia autorização expressa da Contratante;
- 12.2.** Prestar à Administração, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados;
- 12.3.** Os serviços serão solicitados parceladamente de acordo com as necessidades e demandas da SEMOP, podendo ser solicitado nos finais de semana e feriados, caso haja necessidade e/ou emergência;
- 12.4.** Permitir ao fiscal de contrato ou servidor designado pela Administração o acesso livre à dependência da oficina, para averiguar a situação do serviço solicitado, prestando todas as informações necessárias e os procedimentos e técnicas empregadas;
- 12.5.** Responsabilizar-se pelos equipamentos entregues para manutenção, obrigando-se a manter os mesmos garantidos contra acidentes, roubo, furto e outros, assumindo total





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados;

12.6. Responsabilizar-se em casos de incidente (incêndios, desabamento, vendaval, granizo, inundação e outros) nas instalações da Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade a conservação do(s) veículo(s) e/ou equipamento(s);

12.7. Aceitar atualização da lista dos veículos pesados da Contratante no caso de acréscimo, substituição ou diminuição, respeitando as mesmas regras e condições contratadas, as alterações serão registradas na modalidade de Apostilamento;

12.8. A Contratada não poderá cobrar o serviço de testes, de diagnóstico, de regulagem de faróis, ou diária de estadia do veículo;

12.9. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, conta bancária, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência;

12.10. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do Contrato;

13.2. Atestar as Notas Fiscais correspondentes, após a prestação dos serviços;

13.3. Notificar a contratada, por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos maquinários e caminhões locados;

13.4. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhando o controle de qualidade dos serviços prestados;

13.5. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no item 9 deste Termo de Referência;

13.6. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à contratada;

13.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

13.8. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e recebimento dos equipamentos no ato da entrega;

13.9. Verificar se a Contratada dispõe de profissional capacitado para operar as máquinas e caminhões locados;

13.10. Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as com as obrigações assumidas pela contratada, notificando-a para proceder à correção imediata.

14.DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, contidas nos artigos 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163 e seus respectivos parágrafos da Lei 14.133/2021:

- I – Advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de idoneidade para licitar ou contratar





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

15. DA FISCALIZAÇÃO

Compete ao fiscal do contrato:

- 15.1.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência, o Edital e seus anexos;
- 15.2.** Acompanhar e atestar se os serviços estão sendo prestados no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e edital;
- 15.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada;
- 15.4.** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- 15.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada por meio de um fiscal de contrato;
- 15.6.** Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à consecução do objeto contrato;
- 15.7.** Atestar a execução dos serviços, receber e encaminhar para pagamento as faturas correspondentes, juntamente com o orçamento aprovado previamente, de acordo com o que estabelece o **item 8** deste Termo de Referência;
- 15.8.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 15.9.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 16.1.** Apresentação de atestado de qualificação técnica, em nome do licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do serviço de mão de obra especializada em manutenção de veículos pesados com características, quantidades, qualidades e prazos com o objeto da licitação;





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICÍPIO, mediante acordo escrito e obedecidos os limites legais permitidos;

17.2. A contratante se reserva o direito de adquirir apenas parte dos serviços licitados, quer seja em razão de não necessitar da sua totalidade, quer seja para adequar os gastos à Lei de Responsabilidade Fiscal, através disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros conforme Artigos 106, 107 e 108 da Lei 14.133/2021.

Rio Branco do Sul, 21 de setembro de 2023.

Juceli Santana de Oliveira
Secretária Municipal de Obras Públicas - SEMOP
Decreto 6.693/2023

Marco Aurélio Gomes da Silva
Diretor de Frotas
Decreto 5.667/2021
Fiscal de Contrato – SEMOP

Luciano Antonio Censi
Fiscal de Contrato – SEMOP





SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP

ANEXOS

RELAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS E TRATORES:

I	Marca	Descrição	Ano	Chassi	Renavan
1	CATERPILLAR	MOTONIVELADORA			
2	CASE	MOTONIVELADORA			
3	CASE	MOTONIVELADORA			
4		ROLO COMPRESSOR			
5	VALTRA VALMET	TRATOR	1999	Tipo 07854	0785GA 71953
6	NEW HOLLAND	TRATOR	2006	Z6CB15087	L8ECR400866
7	AGRALLE/4118	TRATOR	1999		
8	AXR 3776	TRATOR TRAMONTINI			

