

TERMO DE REFERÊNCIA

REVISÃO VEICULAR

(SOLICITAÇÃO 458/2026)

- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

Solicitamos revisão (peças) veículo MASTER FURGÃO, placa TIS7A57, de 10.000 Km, que é utilizada pela Secretaria de saúde do Município de Campo Bom.

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE MATERIAIS / SERVIÇOS A SER CONTRATADA					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Filtro de óleo	Un	1	77,22	77,22
2	Filtro de combustível	un	4	567,49	567,49
3	Filtro de ar	Un	1	157,59	157,49
4	Junta de cobre	Un	1	6,82	6,82
5	Filtro ar-condicionado	Un	1	65,89	65,89
6	Óleo motor	Un	9	65,60	590,40
TOTAL				R\$ 1.465,01	

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.393/2023.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujo padrão pode ser definido por padrões usuais de mercado.

O objeto se enquadra como comum, a ser contratado mediante modalidade de dispensa de licitação conforme Art.75 inciso IV alínea “a” da lei 14.133/2021.

A contratação visa a revisão para 10000KM de utilização do veículo utilizada diariamente pela Secretaria de saúde, em diversas demandas do município, sendo fundamental seu pleno funcionamento e segurança.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Necessitamos contratar a revisão de 10.000 km para o veículo citado por ser fundamental para garantir a segurança, manter a garantia de fábrica e prevenir desgastes prematuros em componentes essenciais do veículo.

Nesta etapa, as peças que sofreram uso intenso no início da vida útil do veículo são inspecionadas ou trocadas.

Não se deve ignorar esta importante revisão, pois pode resultar na perda da garantia oferecida pela montadora.

Veículos municipais costumam rodar muito e esses cuidados evitam gastos maiores com manutenção corretiva e aumentam a confiabilidade do automóvel, zelando pelo bem publico.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

Diante do exposto na justificativa, a solução abrange peças para revisão de 10000km de rodagem do veículo utilizado pela Secretaria de saúde .

Esta revisão é necessário para garantir o pleno funcionamento , segurança e garantia do veículo , que esta sob nossa responsabilidade.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A revisão será fornecida por empresa especializada, que tenha a sua documentação devidamente regulamentada, em conformidade com a legislação vigente.

A presente revisão, se enquadra como comum, a ser contratada mediante dispensa de

licitação conforme Art.75 inciso IV alinéa “a” da lei 14.133/2021.

A contratação visa a revisão, peças, para veículoS

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O prazo de execução do item será de até 15 dias.

Caso não seja possível o início no prazo assinalado, a empresa devesse comunicar as razões respectivas com pelo menos (2) dias de antecedência para que qualquer pleito da prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá contrato se tratando de objeto de entrega imediata após empenho

O empenho devesse 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.

As comunicações entre o Município 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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução devesse ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação.

O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

O fiscal providenciará, em tempo hábil, antes do término do empenho sob sua responsabilidade, solicitação formal com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao superior imediato ou gestor do para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O responsável pela Secretaria quando comunicado, acompanhará os registros realizados pelo fiscal do empenho, de todas as ocorrências relacionadas à execução do empenho e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O superior do fiscal ou gestor do empenho emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Caberá ao fiscal com suporte de seu superior imediato, tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Deverá ainda, elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscal do empenho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada prestar esclarecimentos formais no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da sua prestação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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 empenho.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A) O prazo de validade
- B) A data da emissão
- C) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) O período respectivo de execução do contrato;
- E) O valor a pagar;
- F) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- G) Outros documentos exigidos para fins de mediação do pagamento

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

O Pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da contratada,

caso esteja irregular, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,2% ao mês de juros de mora e correção monetária com base INPC.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicado pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação com base no Art.75 inciso IV alínea “a” da lei 14.133/2021.

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

8.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.1.2.1 comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.2.2 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.1.2.3 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;

8.1.2.4 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;

8.1.2.5 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.1.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.465,01

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

2079- 08.002.10.301.0107.2170.3.3.90.30.39.00.00.00

11. FISCALIZAÇÃO

Indicamos o servidor: Luís Henrique Caberlon-matricula 15.313

Campo Bom, 12 de março de 2026.

Pedro Paulo Gomes

Secretária de Obras, Planejamento e Serviços Urbanos.