



TERMO DE REFERÊNCIA

ART. 6º, XXIII, DA LEI Nº 14.133/21

PROCESSO Nº 094/2026 – SMAD.

1. DO OBJETO:

1.1. O Registro de Preços – SRP, para Futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, mecânica e elétrica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários incluindo serviços de bomba e bico injetor, retifica, hidráulica, bem como fornecimento de troca de peças e acessórios originais novos e em casos excepcionais, genuínos ou similares e outros materiais necessários além do serviço de guincho em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, com a finalidade de manter em perfeito funcionamento os veículos e máquinas pertencentes e locados geridos pela administração municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim – RR, através de licitação, modalidade Pregão Presencial, e com inversão de fases, menor preço por Lote Único.

1.1 Os serviços de manutenção de veículos, pesados e maquinários a ser contratado se enquadra como serviço continuado, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração Geral, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.2 INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

2 CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços prestados deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias e as peças deverão ser originais ou similares e ter garantia de fábrica, observada a periodicidade determinada pelo fabricante.

2.2 Os quantitativos que se pretendem realizar o registro de preços serão destinados a manutenção dos veículos automotores utilitários, pesados e maquinários das seguintes secretarias.

2.2.1 Secretaria Municipal de Trânsito;

2.2.2 Secretaria Municipal de Administração;

2.2.3 Secretaria Municipal de Assistência Social;

2.2.4 Secretaria Municipal de Infraestrutura;

2.2.5 Secretaria Municipal de Agricultura.

Lote Único - Serviços de manutenção preventiva, corretiva, mecânica e elétrica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários

2.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação nos meios de comunicação oficiais, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser prorrogado pelo prazo máximo decenal, consoante o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 Inicialmente, convém salientar que a legalidade dos atos é um critério para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma célere e eficiente sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz-se crucial a contratação proposta neste Termo de Referência.



3.2 A manutenção dos veículos e máquinas pertencentes à frota do Município de Bonfim-RR é de suma importância para as pretensões desta Administração Pública, sendo uma das maneiras de se evitar acidentes ou imprevistos, contribuindo ainda para manter todos os seus componentes funcionando perfeitamente, atendendo de modo satisfatório para o desempenho regular de todas as atividades cotidianas empreendidas, primando sempre pelo interesse público.

3.3 Enfatiza-se ainda que a execução destes préstimos promoverá o aumento da vida útil dos bens, já que diversas peças e regulagens fazem a diferença no desempenho, precisando ser substituídas ou ajustadas com o decorrer do tempo, concorrendo para minimizar gastos com combustível e demais expensas com os veículos e máquinas desta municipalidade.

3.4 O agrupamento dos itens em lotes neste certame se demonstra técnica e economicamente viável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, não tendo a finalidade de reduzir o seu caráter competitivo, objetivando tão somente promover a gerência segura, celeridade, economia de escala e eficiência na fiscalização da contratação firmada, atingindo ainda a sua finalidade, que é a de atender a contento as necessidades desta Administração Pública.

4 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontram pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.2. Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

6.1.3. Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante os processos de transporte e armazenamento dos mesmos;

6.1.4. Os produtos utilizados deverão, sempre que couber, serem oriundos de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que, quando possível, sejam produzidos a partir de matéria-prima renovável.

6.1.5. Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

6.2. Localização

6.2.1. A empresa a ser contratada deverá estar localizada na área do Município de Bonfim ou num raio de 140km (cento e quarenta quilômetros) a partir da Sede da Prefeitura Municipal de Bonfim, considerando que a presente licitação trata de serviço de caráter continuado, que exige certo imediatismo nos processos de manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças nos bens (veículos automotores utilitários, pesados e maquinários) desta municipalidade, a fim de possibilitar o devido prosseguimento do serviço público, já que a interrupção de diversas atividades causaria enormes prejuízos à Administração, como também economicidade, uma vez que uma oficina, loja de peças ou autorizada localizada mais próxima do município concorrerá para um menor dispêndio de recursos e deslocamentos, influenciando consideravelmente na proposta da(s) licitante(s) interessada(s) em participar do referido certame.

6.3. CONSÓRCIO

6.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de serviços de sanitização de ambientes de prédios da Prefeitura Municipal, logo, uma só empresa é capaz de executar o lote do objeto da contratação.

6.3.2. *O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.*

6.4. Subcontratação

6.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



6.5. Garantia da contratação

6.5.1. Não será exigida garantia contratual

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva visam o restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos bens a serem mantidos, mediante substituição de peças que se apresentarem desgastadas, defeituosas ou ainda pela execução de regulagens e ajustes necessários.

7.1.2 Contratada deverá fornecer a Contratante, após o término dos serviços, laudo técnico explicitando os préstimos executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução dos problemas encontrados no aparato mantido.

7.1.3 A prestação dos serviços não promoverá a geração de nenhum vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.1.4 A relação dos bens estabelecidos neste artefato poderá ser acrescida devido a incorporação de novos bens ou subtraída por ocasião da retirada de qualquer destes, independente do motivo, não concorrendo para qualquer tipo de reajuste nos valores pactuados.

7.1.5 A critério da Contratante, a Contratada poderá fornecer peças para eventuais reparos de pequena monta a serem realizados por pessoal próprio e nas próprias instalações da Administração, sem contratação de mão-de-obra. Nestes moldes, a Contratada se obriga a aplicar o mesmo desconto percentual sobre as tabelas oficiais das montadoras constantes da proposta vencedora.

7.1.6 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do Contrato, em conformidade com os prazos estabelecidos neste artefato e no Código de Defesa do Consumidor.

7.1.7 No momento da devolução do veículo ou maquinário, a Contratada deverá fornecer o Certificado de Garantia, através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

7.1.8 Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, providenciar a devida correção e/ou substituição de peça, complemento e acessório, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.1.9 Os serviços serão executados na oficina da Contratada, ou, excepcionalmente, nas dependências da Contratante, desde que devidamente justificado.

7.1.10 Os serviços deverão ser executados, em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, inclusive da Contratada, visto se tratar de patrimônio público, sendo necessário mantê-los livres da ação da chuva, vento, poeira e demais intempéries.

7.1.11 A Contratada deverá disponibilizar número de contato telefônico para chamadas diretas fora do horário normal de expediente para o Gestor do Contrato, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.1.12 Os serviços solicitados pelo Gestor do Contrato deverão ser executados com estrita observância dos prazos e valores constantes nas tabelas do fabricante de tempo padrão de reparos (homem/hora), para os serviços de mão de obra e na tabela oficial de preços de peças e acessórios novos, genuínos ou originais, emitida pelo fabricante dos bens constantes do presente Termo de Referência.

7.1.13 Realizado o serviço e/ou fornecimento de peças, a Contratada emitirá Relatório de Assistência Técnica, discriminando todas as falhas verificadas, dados relevantes, itens revisados, consertados, substituídos, período de início do atendimento do bem que apresentou falha e os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram tais defeitos.

7.1.14 A Contratada obrigatoriamente orientará o motorista/operador do bem e/ou seu(s) acompanhante(s) a retirar(em) seus pertences antes de se iniciar o serviço de socorro mecânico.

7.2 Manutenção preventiva

7.2.1 Compreende a sistemática de revisões regulares, com a finalidade de proporcionar melhores condições de desempenho do bem, no que condiz ao seu funcionamento, rendimento e segurança. Também consiste na prevenção de defeitos que possam resultar na paralisação da viatura ou em danos aos seus componentes e peças.

7.2.2 A referida manutenção se constituirá de revisões periódicas solicitadas pelo Gestor do Contrato, sempre que percorridos 10.000 km (dez mil quilômetros) nos casos de veículos automotores, e nas questões relacionadas as máquinas agrícolas após 300 (trezentas) horas trabalhadas por equipamento, a contar da última revisão realizada, segundo as diretrizes do manual do fabricante, incluindo a substituição de peças, componentes, acessórios, lubrificação, troca de óleo e fluidos ou para execução de quaisquer outros serviços relacionados com a manutenção preventiva definida pelo fabricante.

7.2.3 Manutenção corretiva



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



7.2.4 Consiste no conjunto de atividades que visa tornar operacional as motocicletas, veículos e maquinários ocasionalmente desativados ou com funcionamento precário em decorrência de defeitos e reparo de imperfeições apresentadas nos sistemas mecânico, elétrico e eletrônico do veículo, tais como motor, bateria, radiador, freios, luzes, cintos de segurança, reparos de pneus (remendos) e câmara de ar, além de outros de mesma natureza.

7.2.5 A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do Gestor do Contrato, tendo por finalidade corrigir possíveis falhas apresentadas no bem.

7.2.6 A manutenção corretiva será realizada de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados), no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h. Contudo, a Contratada deverá estar disponível para atendimentos de emergência, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.3 Serviço de mecânica

7.4 Caracteriza-se pela desmontagem, retífica, reparo, montagem e ajuste de motores a combustão, de baixa e alta pressão, dos bens movidos a álcool, gasolina ou diesel, incluindo substituição de peças, como também pela reparação, substituição, montagem, ajustes de cubos de roda, rodas, pneus, carburadores, injetores de combustível mecânicos e/ou eletrônicos, mangas e eixos de transmissão, bombas d' água, de combustível e outros, câmbio mecânico e/ou automático (caixa de mudança de marchas), reduções e ou trações 4x4, freios, embreagem, retentores, sistema de arrefecimento (radiadores), recuperação de esteiras e material rodante, troca de lâminas, cantos de lâminas, bicos escarificadores, pinos, válvulas, diferencial, distribuição, direção, engrenagens diversas, amortecedores, magnetos, mancais, suportes, biela, pistões, troca preventiva de óleos lubrificantes e filtros diversos, compreendendo, assim, todos os serviços mecânicos e hidráulicos de veículos e maquinários oficiais do município.

7.5 Serviço elétrico e eletrônico

7.5.1 Compreende a revisão e o conserto de todo sistema elétrico e eletrônico, com substituição de lanternas dianteiras e traseiras, lâmpadas, faróis, fusíveis, relés, fios e cabos elétricos, ignição eletrônica, bateria, travas elétricas, limpador de para-brisa, alternador, motores elétricos, acessórios de sinalização dentre outros, observando o plano de revisão periódica constante no manual do fabricante.

7.6 Serviços de suspensão/direção

7.6.1 Consiste na revisão do sistema de suspensão, tal como molas, freios, tração, transmissão, alinhamento, balanceamento, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros, e ainda revisão do sistema de direção, tanto quanto aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, geometria, cambagem das rodas e outros, de forma a garantir a segurança e a estabilidade do bem.

7.7 Dos serviços diversos:

- a) Troca de lonas de freios;
- b) Colocação de óleo;
- c) Sangria no sistema hidráulico de freios;
- d) Troca de reparo do cilindro mestre de freio;
- e) Troca de lonas de freio e borrachas dos cilindros;
- f) Regulagem de freios;
- g) Troca de tubo flexível de roda;
- h) Troca dos cabos do freio de mão;
- i) Troca do retentor da roda;
- j) Lixamento de chapas, com lixadeira orbital;
- k) Corte de chapas a frio, por arco voltaico;
- l) Soldagem de chapas com solda ponto, original do veículo;
- m) Limpeza, regulagem e teste dos bicos injetores;
- n) Troca da bomba de combustível;
- o) Troca de cabos de velas;
- p) Retirada e colocação de caixa de mudança para conserto de embreagem;
- q) Desmontagem de caixa de mudança e substituição;
- r) Troca de calço do motor;
- s) Troca de amortecedores;
- t) Alinhamento de direção;
- u) Balanceamento das rodas sem pesos;
- v) Desmontagem de caixa de direção para conserto;
- w) Lavagem e lubrificação de veículos;



7.8 Utilização de peças genuínas equivalem a peças que possuem a logomarca do fabricante na sua embalagem e foram homologadas/certificadas/garantidas pela montadora do bem, a qual recomenda a sua utilização como a mais adequada para a perfeita manutenção do mesmo, em virtude de terem sido produzidas segundo critério ou rigor tecnológico específico, ou ainda objeto de controle de qualidade no processo de fabricação.

7.9 A CONTRATADA deverá possuir mecânicos, eletricitas, lanterneiros, pintores, lavadores e responsável técnico apto a emitir e assinar perícia e laudo técnico, e em quantidade suficiente, para a execução dos serviços previstos no objeto da presente contratação.

7.10 A CONTRATADA deverá declarar que possui em suas depenicas no mínimo os seguintes equipamentos:

7.10.1 05 - Elevacar;

7.10.2 01 – Torno mecânico;

7.10.3 01 – Laboratório de bombas injetoras;

7.10.4 01 – Máquina de teste de bicos eletrônicos;

7.10.5 01 Galpão com cobertura de 800 metros quadrados;

7.10.6 01- Área completa de 1.108,01 metros quadrados murada;

7.10.7 01 – Loja de Auto Peças;

7.10.8 01 – Retífica de bloco do motor;

7.10.9 01- Retifica de virabrequim.

7.11 ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE REBOQUE:

a) A CONTRATADA deverá fornecer serviços de reboque, por carro guincho para remoção dos veículos que não puderem trafegar (por razão de defeitos mecânicos ou elétricos);

b) O serviço de reboque será prestado em regime de plantão de 24 horas, 07 (sete) dias por semana, devendo ser disponibilizado para a CONTRATANTE o número de telefone para chamadas diretas fora do horário normal de expediente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

c) O prazo máximo para atendimento será de até 05 (cinco) horas, para cada 150 km, ou fração, de distância entre a localização do veículo distante do Município sede da contratante.

8 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

8.1 O objeto tem a **natureza de serviço comum**, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, sendo a mesma remunerada de acordo com os serviços executados, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.2 Assim, entende-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de manutenção preventiva, corretiva, mecânica e elétrica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários de forma continuada, por demanda, é uma ação que buscará homenagear o princípio da eficiência, economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

8.3 Os serviços aqui pretendidos de natureza comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021.

8.4 Será registrado preço para execução de serviços comuns de manutenção preventiva, corretiva, mecânica e elétrica em veículos automotores utilitários, pesados e maquinários, conforme especificações e quantidade no anexo deste termo.

8.5 Os quantitativos constantes no anexo são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões, sem que isso justifique motivo para indenizar o adjudicatário do certame.

9 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato.

9.2. Encaminhar os veículos objeto da revisão ou manutenção.

9.3. Designar os servidores e o gestor que irão compor a comissão fiscalizadora da execução do contrato.

9.4. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça a sua confiança ou ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

9.5. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para configurar caso fortuito ou de força maior, dando por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação.

9.6. Atestar o recebimento dos serviços contratados, notificando a CONTRATADA caso haja algum problema verificado.

9.7. Notificar a empresa, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



9.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, caso não cumpra com o estabelecido.

9.9. Será adotado como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento a todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência. A equipe técnica da CONTRATANTE emitirá, após a execução dos serviços prestados, um termo de Aceite do Serviço que representa a formalização da aprovação. Desta forma, o serviço será acompanhado pelos fiscais da CONTRATANTE que ficarão encarregados de atestar a execução dos serviços.

10 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.2 Realizar avaliação das condições de conservação e viabilidade de manutenção de cada um dos veículos afetados pelo serviço;

10.3. A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, proceder à execução de serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.

10.4. Realizar os serviços de acordo com o Contrato, arcando com todos os ônus e encargos decorrentes da execução.

10.5. Fornecer mão-de-obra especializada para manutenção da frota da CONTRATANTE.

10.6. Manter instalações (autopeças e oficina), dispondo de espaço físico coberto, fechado e piso de concreto para acomodação segura dos veículos, entre outros aparelhamentos necessários a execução do contrato.

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato, bem como danos causados diretamente aos veículos enquanto estiverem sob a sua guarda.

10.8. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação e análise pela CONTRATANTE.

10.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto lícito.

10.10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a celebração deste, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

10.11. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.12. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada por um servidor designado pela CONTRATANTE, com autoridade para exercer como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10.13. Com relação às Peças e Acessórios, a CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados, fornecendo toda e qualquer informação à fiscalização do contrato para acompanhamento deste, tais como: apresentar cópia dos documentos fiscais de compra de peças e acessórios adquiridos e efetivamente utilizados nos veículos.

10.14. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios adquiridos, estas quando possível. Fica a critério exclusivo da fiscalização do contrato, a retirada das peças, acessórios e embalagens apresentadas. No caso de a fiscalização do contrato não os retirar em até 05 (cinco) dias após a apresentação do documento fiscal de cobrança, a CONTRATADA ficará com o encargo de providenciar o descarte dos mesmos.

10.15. A CONTRATADA responderá pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, aos veículos e demais bens de propriedade da CONTRATANTE durante a execução do serviço, sendo-lhe antes garantida a defesa prévia de acordo com a legislação vigente.

10.16. A CONTRATADA deverá possuir espaço físico coberto disponível para acomodação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos veículos da frota da CONTRATANTE, com as seguintes características mínimas:

- Totalmente pavimentada e cercada, com pelo menos 50 % (cinquenta por cento) de cobertura, sendo expressamente proibido o estacionamento das viaturas na via pública;
- Mínimo de 03 (três) elevadores eletromecânicos com capacidade para veículos de até 3.5 toneladas;
- Cabine e estufa para pintura, que permite pintar todos os tipos de veículo da frota.
- Estoque regulador de peças genuínas ou originais, para, no mínimo, o atendimento dos “serviços rápidos”;
- Equipamento de análise e aferição de gases poluentes, para veículos a gasolina, álcool e dies (Opacímetro), inclusive para veículos com catalisador;
- Equipamento de análise eletrônica que permita verificar os sistemas de simulador vag, abs, controle de velocidade, indicador de funções do veículo, sistema imobilizador, rede can e injeção eletrônica;
- Equipamento de alinhamento computadorizado apto a emitir laudo técnico e equipamento de balanceamento.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD



11.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 2.941.666,66 (Dois Milhões, novecentos e quarenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

12 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Mês e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de Nº 122 de 01/12/2010.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos nas seguintes dotações orçamentárias:

a) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Administração – SMAD. Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 04 0300 2005 0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios do Município. Tipo de Empenho: No valor estimado.

b) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS. Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

c) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Trânsito.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

d) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Agricultura.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo

e) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Exercício: 2026.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

Tipo de Empenho: No valor estimativo

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

14 DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

14.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, 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.

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

14.7. 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.

14.8. O fiscal do contrato anotar 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.

14.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



14.11. 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.

14.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação 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.

14.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

14.19. O gestor do contrato tomará 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.

14.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

14.21. O gestor do contrato deverá 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.

15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

15.1. LIQUIDAÇÃO

15.1.2. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.1.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Nº 14.133, de 2021.

15.1.4. 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; e,
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.1.5. 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;

15.1.6. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021.

15.1.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.1.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação,



por escrito, para que, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

15.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.2. PAGAMENTO:

15.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF.

15.2.2. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

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

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

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

15.2.6. 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.

15.2.7. 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.

15.2.8. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

15.3. REAJUSTE:

15.3.1. Durante o período de vigência contratual de 1 (um) ano não haverá qualquer tipo de reajuste, os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (Um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

15.3.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

15.3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

15.3.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.3.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. - O Sistema de Registro de Preços – SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão NA Forma Presencial s o b Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento na hipótese da Lei Nº 14.133/2021.

16.1.2. O SRP é um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante, eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao Município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (Doze) meses.

16.1.3. - No Sistema de Registro de Preços – SRP a Administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

16.1.4. - Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços – SRP são:

- a) Redução de custos;
- b) Otimização dos procedimentos licitatórios;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD



- c) Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- d) Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- e) Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- f) Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

16.1.5. - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, e os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

16.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

16.2.1. A licitação será realizada em Lote único

16.2.2. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global.

16.2.3. Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço, com gravação de vídeo e áudio.

16.2.4. Justificativa: A previsão está expressa no art. 176 da Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

16.3 HABILITAÇÃO:

16.3.1. Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Fiscal, social e trabalhista;
- c) Econômico-financeira;
- d) Qualificação de capacidade Técnica;
- e) Outros documentos.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

17.2. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a BENEFICIÁRIA ou CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Bonfim/RR, em 20 de fevereiro de 2026.

Alex Carvalho da Silva
Secretário Adjunto de Administração

Dalveny Ribeiro Richi
Secretária Municipal de Administração