



SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO
E FINANÇAS



AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO IRP Nº 09/2025

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
PREVENTIVA, CORRETIVA, MECÂNICA E ELÉTRICA EM
VEÍCULOS AUTOMOTORES DE GRANDE E MÉDIO PORTE
LINHA DIESEL.**

Processo Licitatório: **2025-9RVG0**

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**



1. O Município de Iúna/ES, por meio da Secretaria de Gestão, realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, mecânica e elétrica em veículos automotores de grande e médio porte linha diesel, nos termos do Termo de Referência em anexo.

2. O processo licitatório será realizado pelo Município de Iúna o qual será o órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.

3. A forma de contratação, execução e gestão do objeto estão especificadas na minuta do Termo de Referência (TR) anexo a este documento.

4. Os valores unitários registrados nesta IRP e indicados no TR são preliminares, podendo divergir dos contratados, visto que ainda passará por disputa no pretenso certame.

5. Poderão participar desta intenção de registro de preços órgãos públicos da administração direta.

6. O prazo para envio da intenção de participação do registro de preço será de 08 dias úteis, subsequente à publicação deste documento, nos termos do Art. 1º, §4º do Decreto Municipal nº 07/2024.



7. Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza de encaminhar ofício endereçado à Secretaria Municipal de Gestão, por meio do endereço eletrônico samuel.compras@iuna.es.gov.br, informando o(s) **item(ens), quantitativos e local de execução**.

8. São anexos a esta intenção de registro de Preço o Termo de Referência.

Iúna/ES, 02 de abril de 2025.

- - -assinado eletronicamente- - -

SAMUEL ALVES DA SILVA
Assessor Técnico Especializado

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

SAMUEL ALVES DA SILVA
ASSESSOR TECNICO ESPECIALIZADO
ATE - SEMG - PMIUNA
assinado em 02/04/2025 11:10:19 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/04/2025 11:10:19 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SAMUEL ALVES DA SILVA (ASSESSOR TECNICO ESPECIALIZADO - ATE - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-CNKMG4>



SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO
E FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Iúna – ES e Fundo Municipal de Saúde de Iúna.

Processo Administrativo Digital: **2025-9RVG0**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**





SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
1.1. OBJETO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	8
2.1. Motivação	8
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	10
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	16
4.1. SUSTENTABILIDADE	16
4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):	17
4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA	17
4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	17
4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE	18
4.6. SUBCONTRATAÇÃO	18
4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	18
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	19
5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA	19
6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	26
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	32
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO	37
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	40
9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO	41
10. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	42
11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa para Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mecânica e elétrica em veículos automotores, equipamentos de ar condicionado automotivo, equipamentos em gerais (metalomecânica), serviços de lanternagem em geral e pintura, com fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, lubrificantes, ferramentas e reposição de peças fornecidas pela contratante, bem como assistência e socorro mecânico 24h (vinte e quatro horas) para os veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Iúna – ES e do Fundo Municipal de Saúde de Iúna.

1.1.2. Os veículos, objetos da manutenção corretiva e preventiva, são aqueles listados no ANEXO I (RELAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL) deste termo, a este tempo, ressalvadas as possibilidades de acréscimo ou decréscimo da mesma.

1.1.3. Os serviços serão conforme descrições pormenorizadas constantes neste termo de referência seguindo rigorosamente as unidades de medidas contratadas.



ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES						TOTAL MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				SMGPF		SMEE		SMS				
				MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX			
1	18538	SERVIÇO MECÂNICO DE MANUTENÇÃO EM GERAL, VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE DA LINHA DIESEL - (CAMINHÃO, ÔNIBUS E MICROÔNIBUS). MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPREENDE REVISÃO GERAL DO VEÍCULO DE ACORDO COM MANUAL DO FABRICANTE;- SERVIÇO ELÉTRICO EM GERAL (ELETRÔNICA EMBARCADA); - O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR SISTEMA DE DIREÇÃO, HIDRÁULICOS, MONTAGEM E DESMONTAGEM DO MOTOR, CAIXA DE MARCHAS E REGULAGEM EM GERAL; - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO E DIREÇÃO HIDRÁULICA; SERVIÇO DE PLAINA EM GERAL, FRISAMENTO DE ENGRENAGENS, PONTAS, CARCAÇAS E EIXO; - TODO SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (RESSALVADAS AS HIPÓTESES EM QUE SE ADMITE A SUBCONTRATAÇÃO), - O SERVIÇO SERÁ EXECUTADO MEDIANTE ORÇAMENTO PREVIAMENTE FORNECIDO PELA EMPRESA CONTRATADA E APROVADO PELA PREFEITURA; - TODO SERVIÇO DEVERÁ GERAR UM LAUDO, EXPLICANDO O MOTIVO/CAUSA DO DEFEITO DO VEÍCULO DETALHADAMENTE E INDIVIDUALMENTE POR	H	250	2.545	40	382	25	255	3182	R\$ 79,75	R\$ 253.764,50



VEÍCULO COM INFORMAÇÕES QUE FACILITEM A IDENTIFICAÇÃO DO MESMO, TAIS COMO: PLACA, RENAVAL, MOTORISTA, SECRETARIA, ENTRE OUTROS; - DURANTE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, O VEÍCULO ESTARÁ SOB-RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA NO QUE DIZ RESPEITO A EXTRAVIO, ROUBO OU FURTO - INFORMAÇÕES ADICIONAIS NO TERMO DE REFERÊNCIA QUE SEGUE EM ANEXO

SERVICO MECANICO DE MANUTENCAO EM GERAL VEÍCULOS DE GRANDE PORTE DA LINHA DIESEL - MÁQUINAS AGRÍCOLAS/TERRAPLANAGEM (TRATORES, RETROESCAVADEIRA, PÁ CARREGADEIRA, MOTONIVELADORA, E OUTRAS MÁQUINAS AGRÍCOLAS), MÁQUINAS PESADAS, TRATORES; - MANUTENÇÃO PREVENTIVA COMPREENDE REVISÃO GERAL DO VEÍCULO DE ACORDO COM MANUAL DO FABRICANTE; - SERVIÇO ELÉTRICO EM GERAL (ELETRÔNICA EMBARCADA); - O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR SISTEMA DE DIREÇÃO, HIDRÁULICOS, MONTAGEM E DESMONTAGEM DO MOTOR, CAIXA DE MARCHAS E REGULAGEM EM GERAL; - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO E DIREÇÃO HIDRÁULICA; SERVIÇO DE PLAINA EM GERAL, FRISAMENTO DE ENGRENAGENS, PONTAS, CARCAÇAS E EIXO;- TODO SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (RESSALVADAS AS HIPÓTESES

H

180

1.765

1.765

R\$
86,33

R\$
152.372,45



	EM QUE SE ADMITE A SUBCONTRATAÇÃO), - O SERVIÇO SERÁ EXECUTADO MEDIANTE ORÇAMENTO PREVIAMENTE FORNECIDO PELA EMPRESA CONTRATADA E APROVADO PELA PREFEITURA; - TODO SERVIÇO DEVERÁ GERAR UM LAUDO, EXPLICANDO O MOTIVO/CAUSA DO DEFEITO DO VEÍCULO DETALHADAMENTE E INDIVIDUALMENTE POR VEÍCULO COM INFORMAÇÕES QUE FACILITEM A IDENTIFICAÇÃO DO MESMO, TAIS COMO: PLACA, MOTORISTA, SECRETARIA, ENTRE OUTROS; - DURANTE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, O VEÍCULO ESTARÁ SOB-RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA NO QUE DIZ RESPEITO A EXTRAVIO, ROUBO OU FURTO. MÁQUINAS AGRÍCOLAS/TERRAPLANAGEM (TRATORES, RETROESCAVADEIRA, PÁ CARREGADEIRA, PATROL, E OUTRAS MÁQUINAS AGRÍCOLAS), MÁQUINAS PESADAS. - INFORMAÇÕES ADICIONAIS NO TERMO DE REFERÊNCIA QUE SEGUE EM ANEXO.										
VALOR TOTAL R\$											406.136,95

SEMG – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO / **SEMED** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / **SEMS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Os quantitativos descritos na Secretaria de Gestão são para atendimentos a todas as Secretarias, exceto as Secretarias de Educação e Esporte e a Secretaria de Saúde.

Os quantitativos foram replicados conforme processo frustrado com os lotes desertos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

1.4.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. A contratação em tela se fundamenta na necessidade de manter as atividades deste Município em circulação, a ausência dos serviços que necessitam desses equipamentos certamente causarão prejuízos incalculáveis no dia a dia do munícipe conforme justificativas presentes no DFD que compartilhamos.

2.1.2. No caso em específico trata-se de CONTRATAÇÃO justificada pela necessidade urgente dos serviços para manter a frota em circulação, em condições de segurança, para a execução normal dos serviços de transporte e demais serviços que dependem de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Iúna – ES. A singularidade da situação vem baseada na suspensão do compromisso contratual nº. 37/2022 com seus respectivos aditivos, oriundos do pregão 28/2021, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, publicada no Diário Oficial dos Municípios Capixabas em 21 de agosto do corrente ano. E ainda o fato dos lotes presentes neste processo terem ficado desertos no Pregão Eletrônico 08/2025, Processo 7182/2024.

2.1.3. Em análise é possível observar que em praticamente todas as atividades competentes a este órgão público a utilização dos veículos automotores são identificadas como indispensáveis, sejam através de ambulâncias, veículos de 5 lugares, pick-ups, máquinas, caminhões e afins. A título exemplificativo:

2.1.3.1. A Secretaria Municipal de Agricultura e de Interior, atendem diretamente toda a malha de estradas vicinais do Município que permitem não só o direito ao acesso de ir e vir de cada cidadão, mas também dá condições de transportar a maior parte da economia do município, uma vez que somos um município cuja economia gira em torno da produção agrícola, mais especificamente na produção cafeeira, e que a manutenção das entradas, atendimento ao produtor rural com serviços de horas máquinas e demais serviços desempenhados pela secretaria são cruciais para que o munícipe seja bem atendido.

2.1.4. Os serviços se justificam face ao interesse público de executar-se a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber e assistência devida. Além disso, a salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos.

2.1.5. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

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

3.1. A contratação objeto do presente Termo de Referência visa à prestação do serviço nos termos e condições estabelecidas, que consistem basicamente nos seguintes serviços.

3.2. As manutenções preventivas e corretivas, em veículos automotores, terão por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso, fornecidas pela contratante.

3.3. Os serviços de **manutenção preventiva e ou corretiva mecânica e elétrica** deverão basear-se no plano de manutenção constante no manual do fabricante e, observando o disposto nos seguintes itens:

3.3.1. Revisão do sistema de transmissão: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardam, se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo e outros;

3.3.2. Revisão do sistema de direção: 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;

3.3.3. Revisão do sistema de freio: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, do disco, tambores, nível

do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros;

3.3.4. Revisão do sistema de arrefecimento: exame de radiador, verificação do nível da água e mangueiras e outros;

3.3.5. Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, filtro de ar, juntas e demais componentes, substituindo as peças necessárias, e outros;

3.3.6. Revisão do sistema de suspensão: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e outros;

3.3.7. Revisão do sistema elétrico, incluindo os acessórios de sinalização (giroflex, strobo) e outros;

3.3.8. Os serviços de lanternagem e pintura (corretiva e/ou estética) compreendem até o limite de 50% do valor venal ou de acordo com avaliação concreta feita pelo Diretor de Controle de Frotas, Manutenção e Abastecimento ou superior.

3.4. DA APROVAÇÃO

3.4.1. A cada serviço, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA um orçamento que deverá ser por este preparado, de

forma detalhada, abrangendo nome, código e quantidade de peças, número de horas e serviços a serem executados, bem como prazo para realização dos serviços.

3.4.2. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo a CONTRATADA se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do veículo.

3.4.3. Os serviços de que trata o presente termo são as manutenções preventivas e ou corretivas, previstas nos manuais de cada veículo e realizadas nos sistemas mecânico, elétrico, arrefecimento, freio, refrigeração, suspensão, lanternagem, pintura, dentre outros não citados, mas contemplados nos planos de manutenção dos manuais.

3.4.4. Após a autorização para a remoção do veículo emitida pelo representante da Contratante, transmitida à empresa CONTRATADA por qualquer meio de comunicação, desde que assegurada sua veracidade e exatidão das informações (e-mail, físico, WhatsApp, etc.), a empresa CONTRATADA deverá remover o veículo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, para realização do orçamento prévio, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da autorização para a remoção do veículo.

3.4.5. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA a executar ou fornecer o que for aprovado no todo ou em parte.

3.4.6. A empresa vencedora dos lotes de serviços, deverá ter sua oficina a uma distância de, no máximo, **10 km (dez quilômetros)**, da sede da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Desembargador Epaminondas Amaral, nº 58, Centro, Iúna/ES, distância acima disso deverá ter o transporte custeado pela CONTRATADA.

3.5. DA RECEPÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. A recepção dos serviços executados pela CONTRATADA deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de Serviço, ficando em poder da CONTRATADA, para a devida comprovação da entrega e habilitação ao pagamento.

3.5.2. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos por funcionário designado para tal atribuição pela CONTRATANTE.

3.5.3. A recepção do veículo será feita pelo representante indicado pela Contratante, através de Portaria que nomeia os mesmos, na sede/Unidade Local do respectivo veículo o

qual deverá realizar um teste de direção e funcionamento do veículo de modo a verificar o seu correto funcionamento. Após os testes realizados pelo responsável nomeado, **deverá ser preenchido documento que comprove toda a conferência dos serviços (Relatório de recebimento/Check list).**

3.5.4. É terminantemente proibido a realização de testes de rua por funcionários da CONTRATADA, que não sejam apenas no quarteirão da empresa, com o intuito de averiguar o correto funcionamento.

3.5.5. É terminantemente proibido o uso de veículos públicos por parte da CONTRATADA, caso isso ocorra a CONTRATANTE deverá aplicar as sanções previstas na Ata de Registro de Preços.

3.5.6. Somente após esta verificação a empresa contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

3.6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

3.6.1. A empresa contratada deverá apresentar na proposta de preços, prazo da garantia mínima conforme itens abaixo:

3.6.1.1. Serviços realizados no motor, caixa de velocidade, diferencial: mínimo 06 (seis) meses.

3.6.1.2. Demais serviços: mínimo 03 (três) meses.

3.6.1.3. A garantia dos serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato/ata.

3.7. DO LOCAL DA EXECUÇÃO E EQUIPAMENTOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.7.1. Em caso de pane nas rodovias e no campo, quando se tratar de máquinas, caminhões e implementos, reparos **podem** ser realizados in loco. A Contratada é responsável pelo deslocamento às suas custas, incluindo o profissional, transporte de ferramentas e demais necessidades à uma distância de até 50 (cinquenta) km da sede da prefeitura municipal.

3.7.2. Os serviços deverão ser executados no pátio da oficina/empresa contratada ou no caso de subcontratação, no pátio da subcontratada ou ainda nas dependências da CONTRATANTE conforme interesse desta administração pública ou ainda nas dependências da empresa prestadora de serviços de tornearia e solda, conforme necessidade da administração, em local coberto, limpo e fechado/murado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, inclusive da contratada, visto se tratar de veículos oficiais, sendo necessário deixá-los livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries, se responsabilizando ainda por eventual extravio, roubo ou furto enquanto o veículo estiver sob seu domínio, inclusive de acessórios pertinentes ao veículo.

3.7.3. É obrigatória a disponibilização, por parte da empresa contratada para a realização dos serviços de:

3.7.3.1. Área coberta e fechada para guardar os veículos com segurança, capaz de comportar os veículos em manutenção (detalhamento no Anexo II deste Termo de Referência).

3.7.3.2. Iluminação adequada.

3.7.3.3. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

3.7.3.4. Ferramentas adequadas para cada tipo e modelo do veículo conforme necessidade, sendo no mínimo aquelas constantes no Anexo II deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não trás exigências específicas para os serviços a serem contratados. No entanto prezando pelo zelo e cuidado, exigimos na fase de contratação a apresentação de contrato com empresa terceirizada, especialista em destinação final de resíduos oriundos das manutenções (óleo de maneira em geral), exigimos a devolução das peças usadas, para que o próprio contratante dê a destinação final

pertinente e ainda Licença Ambiental competente com a prestação de serviços a ser contratada.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2.1. A presente contratação não exige marcas e modelos específicos, por se tratar de serviços conforme exigências do Termo de Referência e demais documentos que acompanham a contratação.

4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas, visto que a contratação é de serviços, o que dispensa marcas.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigida amostra de itens, apenas o laudo de vistoria que a equipe fiscalizadora junto com a Diretoria de Controle de Frotas, Manutenção e Abastecimento, deverão elaborar para aprovação das exigências editalícias.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.6.1.1. 30% dos serviços contratados, permanecendo inteiramente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independente da inexistência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio do Município de forma parcial ou total, não transferindo a responsabilidade à subcontratada.

4.6.1.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Serviços Mecânicos.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Após a publicação da pretensa Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE emitirá sempre que necessário **Autorização de Fornecimento** conforme modelo padrão deste órgão, pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna.

5.1.1.1. A autorização citada no item anterior, será realizada por estimativa, tendo em vista que as demandas são imprevisíveis e incertas, portanto ficarão à disposição para consumo diante de cada demanda.

5.1.2. Ao tomar ciência da necessidade de manutenção de determinado veículo ou equipamento, o **Sr Diretor de Controle de Frotas, Manutenção e Abastecimento ou outro profissional designado, deverá seguir o seguinte roteiro:**

Etapa	Responsável	Descrição	Prazo
-------	-------------	-----------	-------



1. Emissão da Ordem para Diagnóstico - ANEXO VII	Solicitante/Contratante	Emitir OS à Oficina/Contratada para levantamento de serviços e peças necessárias.	-
2. Levantamento de Serviços e Peças	Oficina/Contratada	Realizar o levantamento dos serviços e peças necessárias. Com emissão do <u>diagnóstico</u> e <u>laudo técnico</u> relacionando as possíveis causas do defeito. Documentos devem ser entregues ao Fiscal técnico designado, dentro do prazo aqui definido.	Máximo 48 horas
3. Envio da Lista de Peças e Serviços	Oficina/Contratada	Enviar a lista de peças necessárias à Contratante.	Imediatamente após etapa 2
4. Solicitação de Orçamentos conforme lista - ANEXO VIII	Solicitante	Enviar solicitação de orçamentos das peças para Loja/Contratada, com a lista fornecida pela Oficina.	-
5. Apresentação de Orçamentos	Loja/Contratada	Apresentar os orçamentos com base na lista de peças recebida. Termo de Referência exige 03 orçamentos de terceiros (preferencialmente 01 deles deve	Máximo 48 horas



		ser de loja autorizada da marca) + 01 orçamento da contratada.	
6. Aprovação e Escolha do Orçamento	Solicitante/Fiscal Técnico	Aprovar e escolher o orçamento adequado.	-
7. Emissão de Ordem de Fornecimento de Materiais - OF - ANEXO IX	Solicitante/Fiscal Técnico	Enviar OF para fornecimento dos materiais aprovados.	-
8. Entrega de Peças ao Fiscal Técnico	Loja/Contratada	Entregar as peças ao Fiscal Técnico após aprovação do orçamento.	Máximo 48 horas
9. Ordem de serviço definitiva - ANEXO X	Solicitante/Fiscal Técnico	Setor de Frota pega as peças e entrega à oficina/contratada, junto com a Autorização Definitiva para execução dos serviços.	-
10. Execução dos Serviços	Oficina/Contratada	Executar os serviços conforme o diagnóstico e as peças fornecidas.	Máximo 5 dias úteis



11. Prorrogação do Prazo de Execução (se necessário)	Oficina/Contratada	Solicitar prorrogação do prazo de execução com justificativa.	Antes do término inicial
---	--------------------	---	--------------------------

O roteiro aqui especificado, foi construído para atender toda a execução dos serviços, incluindo os serviços prestados e o fornecimento de peças e acessórios. No entanto, por se tratar de um processo auxiliar, onde a contratação é apenas dos serviços, sem o fornecimento de peças, em consulta com a Senhora Subsecretária de Gestão, entendemos que manter o cronograma de execução dos serviços de forma completa, retrata a realidade com mais clareza para os interessados em participar do certame, inclusive ficando cientes da existência de registro de preços para fornecimento de peças por outras empresas, não fizemos inclusive alterações nos números dos anexos, visto que tais documentos serão utilizados pelo setor competente e que a execução destes serviços estão diretamente ligados ao outro objeto já contratado.

5.1.2.1. Após a aprovação do serviço pelo Diretor de Controle de Frotas, Manutenção, a empresa deverá concluir os serviços no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, salvo os casos que tratam de grande volume de serviço no mesmo equipamento, devendo nesses casos, ser justificado. **De forma alguma a entrega poderá superar o prazo de 30 (trinta) dias corridos, ficando a contratada sujeita às penalidades cabíveis.**

5.1.2.2. Para entrega/recebimento do veículo, o fiscal técnico de contrato/ARP deverá estar presente no ato para conferência de todo o serviço executado e todas as peças trocadas, recebimento das peças usadas, destinação das mesmas em local próprio;

5.1.2.3. Atestar o **preenchido Check-list** que deverá estar acompanhado de nota fiscal emitida pela contratada.

5.1.3. Cada manutenção deverá ter claramente a descrição dos serviços com lançamentos da tabela tamparia e laudo.

5.1.4. Termo de garantia junto com cada manutenção para aferir a garantia de cada peça conforme exigência editalícia.

5.1.5. Os pretensos fornecedores deverão elaborar propostas com a apresentação do menor preço por item (hora/homem).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da contratada que deverá atender o mínimo exigido:

5.2.1. Máximo de 10 km da sede da Prefeitura Municipal de Iúna, distância acima disso deverá ter o transporte custeado pela CONTRATADA;

5.2.2. Área coberta e fechada com piso para acomodação dos veículos, equipada com sistema de segurança eletrônica monitorada 24 hs;

5.2.3. Com câmeras nas dependências, iluminação adequada e com capacidade para comportar todos os veículos cobertos;

5.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso via link e/ou aplicativo à CONTRATANTE para monitoramento à distância sempre que necessário;

5.2.5. A área deve ser competente à necessidade de execução, com capacidade mínima de 03 (três) veículos de cada lote vencedor.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução do Registro de Preços observará as rotinas:

5.3.1. Após o atendimento dos trâmites constantes no item 5.1. deste Termo de Referência deverá seguir os procedimentos abaixo;

5.3.2. As NF-e deverão ser protocoladas junto aos demais documentos exigidos neste Termo de Referência, seus anexos e demais exigências editalícias, no sistema informatizado E-Docs utilizado por este órgão através do link **<https://edocs.es.gov.br/>**, Acesso do Cidadão;

5.3.3. As NF-e entram na fila para pagamento após a comprovação de todos os requisitos e posterior emissão de Nota de Liquidação. Portanto, vícios nos documentos apresentados poderão causar atrasos no pagamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas estabelecidas no ANEXO II deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Trata-se de contratação contínua para manutenção dos veículos, equipamentos e implementos, sendo executada conforme necessidades de cada veículo que compõem a frota municipal.

5.5.2. Os quantitativos foram definidos pelo Setor de Frota, utilizando como base as quantidades consumidas durante os últimos 12 (doze) meses.

5.5.3. Os quantitativos definidos foram baseados em estimativa para atender o mesmo período de 12 meses, observando

os equipamentos que foram adquiridos após a realização do Pregão anterior.

Especificação da garantia do serviço

5.6. As garantias dos serviços acompanharão as definições do item 3.6. deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do registro de preços

5.7. Ao final do contrato/Ata de Registro de Preços, a contratada deverá seguir estritamente os limites previstos nas Autorizações de Fornecimento. Havendo saldo residual de Autorizações emitidas dentro da validade da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá cumprí-las dando manutenção nos veículos que porventura estejam em fase de execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

6.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

- 6.3.** A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.
- 6.5.** O servidor responsável por gerenciar a Ata de Registro de Preços deverá fornecer à CONTRATADA as informações e documentações indispensáveis à execução do objeto contratado.
- 6.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência.
- 6.7.** O Gestor deverá acompanhar a execução do Registro de Preços com o suporte da equipe fiscalizadora.
- 6.8.** Exigir o cumprimento das cláusulas contratuais em especial aquelas que tratam dos prazos para execução das manutenções e qualidade dos serviços e materiais utilizados.
- 6.9.** Deverá acompanhar a execução até sua conclusão, inclusive o processo de Autorização de empenho, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Nota de Liquidação e pagamento.

- 6.10.** A contratante poderá exigir o afastamento de empregado ou preposto da empresa contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
- 6.11.** Deverá o Diretor de Controle de Frotas, Manutenção e Abastecimento, emitir a ordem de execução de serviços necessárias, numeradas em sequência e assinadas pelo servidor nomeado, fornecendo as peças necessárias para o regular conserto/reparação do bem, após aprovação do orçamento pela administração.

Preposto

- 6.12.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.13.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.
- 6.14.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.15.** A execução do Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ARP, ou pelos respectivos substitutos e Gestores conforme indicações no Documento de Formalização de Demanda.

6.16. Deverá a CONTRATANTE fiscalizar a execução dos serviços, objeto do Registro de Preços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

Fiscalização Técnica

6.17. O fiscal técnico do Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.19. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.

6.20. O fiscal técnico do Registro de Preços informará ao gestor, 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.

6.21. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

- 6.22.** O fiscal técnico do Registro de Preços comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.23.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.
- 6.24.** O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Registro de Preços, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.25.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 6.26.** Receber e atestar as notas fiscais/faturas dos serviços prestados.
- 6.27.** Responsável pela conferência dos serviços prestados.
- 6.28.** Responsável pela conferência do tempo gasto na execução do serviço.

Fiscalização Administrativa

- 6.29.** O fiscal administrativo do Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.30.** Promoverá a elaboração dos relatórios de fiscalização para cada serviço conforme modelo anexo, com a coleta de informações e demais dados, juntando os mesmos ao documento que deverá acompanhar os envios ao pagamento.
- 6.31.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Registro de Preços

- 6.32.** O gestor do Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.33.** O gestor do Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.34.** O gestor do Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

6.35. O gestor do Registro de Preços 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.

6.36. O gestor do Registro de Preços 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do Registro de Preços será acompanhada pelos servidores previamente designados por Portaria emitida pelo Gabinete do Prefeito, que serão responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e gerenciamento.

7.2. Os pagamentos deverão acompanhar a emissão das notas fiscais que deverão ser protocoladas junto ao sistema de gerenciamento processual utilizado por esta administração pública através do link <https://edocs.es.gov.br/>. As notas deverão vir acompanhadas das Certidões Negativas exigidas na habilitação do certame e ainda, com os comprovantes da execução dos serviços, fotos, vídeos quando for o caso, e relatório detalhando o serviço realizado, em especial a causa dos mesmos.

7.3. Com a juntada da documentação, os servidores responsáveis pela fiscalização contratual, verificarão a veracidade das informações seguindo os trâmites legais para posterior liquidação e pagamento.

7.3.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.3.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.1.4. causar embaraços na fiscalização.

7.3.1.5. não cumprir com as obrigações contratuais.

7.3.1.6. apresentar orçamentos falsos.

7.3.1.7. superfaturar notas fiscais.

7.3.1.8. eleger defeitos inexistentes nos veículos, ou,

7.3.1.9. promover falhas na execução contratual que após investigações sejam consideradas faltas graves ao Registro de Preços.

Do recebimento

- 7.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5.** O fiscal técnico do Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto do Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (ANEXO V).
- 7.6.** O fiscal administrativo do Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto do Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do Registro de Preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Registro de Preços.

7.7.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.2. A fiscalização não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 07(sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante relatório detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado (Autorização de Liquidação - AL), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Nota de Liquidação Detalhada para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de almoxarifado e posteriormente ao Setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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 Registro de Preços.

Liquidação

- 7.12.** Recebida a Nota Fiscal, pelo Setor de Contabilidade, haverá a conferência dos documentos juntados à nota fiscal, realizando a liquidação e posterior envio ao Setor de Tesouraria para promoção do pagamento.
- 7.13.** Havendo irregularidade nos documentos, o protocolo voltará ao Setor de Frotas para correção das falhas, suspendendo portanto o prazo para pagamento.

Prazo de pagamento

- 7.14.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da conferência de todos os documentos pertinentes à nota fiscal emitida.

Forma de pagamento

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **Pregão**, na forma **eletrônica**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, e demais legislações vigentes, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do Registro de Preços será parcelado conforme necessidades de manutenção dos veículos, certamente no início da contratação haverá uma quantidade mais intensa, vez que o período sem o serviço vem acumulando demanda, após o período de desafoamento correrá então conforme necessidades.

Exigências de habilitação e Qualificação Técnica

8.3. Junto aos **documentos de Habilitação** no ato da realização do certame, a participante deverá apresentar os seguintes documentos habilitatórios:

8.3.1. Alvará de licença e funcionamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar com especificação de área mínima de 180m² (cento e oitenta metros quadrados) para funcionamento da oficina.

8.3.2. Licença ambiental que cubra atividades de manutenção em veículos e troca de óleo. Os serviços que forem subcontratados, como por exemplo: lanternagem e pintura, a certidão competente deve ser apresentada junto à nota fiscal de cada serviço.

8.3.3. Atestado de capacidade técnica, fornecido por empresa pública ou privada que conste a prestação de serviço igual ou similar ao licitado.

8.4. Previamente à **celebração da Ata de Registro de Preços**, deverá a arrematante apresentar ao Setor de Contratos, os seguintes documentos:

8.4.1. Contrato com empresa especializada em destinação final de resíduos do tipo óleo lubrificantes.

8.4.2. Comprovação de vínculo empregatício entre a empresa e os profissionais mínimos exigidos, sendo no mínimo: 01 (um) especializado em auto elétrica (apresentação de certificado de curso que comprove a formação), 01 (um) funcionário especializado na área de injeção eletrônica (técnico formado em injeção eletrônica automotiva) e 02 (dois) mecânicos - apresentação no ato da assinatura do Registro de Preços.

8.4.3. Após o certame licitatório, os fiscais de contrato/ata deverão realizar **prova de conceito**, vistoriando o estabelecimento da contratada, condicionando a homologação da presente licitação à confecção de laudo comprovando o cumprimento

de todas as cláusulas e condições elencadas no presente Termo de referência.

8.5. Na habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.5.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6. Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, e Qualificação Econômico-Financeira, deverão seguir os padrões já definidos pelo Setor de Licitações que por sua vez já foram aprovados e cancelados pela assessoria jurídica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 406.136,95** (Quatrocentos e seis mil, cento e trinta e seis reais e noventa e cinco centavos), conforme Orçamento Estimado emitido pelo Setor de Compras durante a elaboração do Documento de Formalização de Demanda.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste Município conforme tabela abaixo:

- 120001.2678200022.115 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000333
- 110001.1030100122.066 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000025
- 090001.0812200132.045 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000163
- 130001.2012200072.027 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000352
- 150002.1818200082.122 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000425
- 230001.1212200102.083 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000745
- 070001.1512200082.035 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000096
- 150001.1812200092.130 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000403
- 210001.0412300052.164 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000698
- 190001.0412200022.162 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000659
- 200001.0412100022.163 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000682
- 150001.1845200092.040 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE

TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000411

- 090001.0824300132.046 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000175
- 020001.0412200022.008 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000007
- 170001.0412200022.008 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000625
- 210001.0412900052.024 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 0000710

9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

9.3.1. O custo estimado da contratação deverá possuir **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.3.2. O sigilo deve ser mantido prezando pela disputa entre os fornecedores. Espera-se com essa ação que os fornecedores apresentem suas propostas baseadas em suas próprias custas, sem levar em conta os valores constantes no Orçamento Estimado, assim temos a possibilidade de contratar abaixo dos valores registrados no último contrato.

10. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Considerando que no Sistema de Registro de Preços é firmado a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores mantêm seus preços registrados, durante o período de até 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Iúna/ES efetuar as contratações nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados.

10.2. Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para a contratação em tela, tendo em vista que:

10.2.1. Permite a formação de um banco de preços registrados, facilitando a rápida contratação do serviço quando necessário, evitando a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, economizando tempo e recursos administrativos.

10.2.2. A contratação de quantidades variáveis ao longo do período de validade da ata, de acordo com a necessidade da administração pública, proporcionando maior flexibilidade e adaptação às demandas que possam surgir durante o período de vigência do registro.

10.2.3. O estímulo à concorrência entre os fornecedores, uma vez que estes competem entre si para oferecer os melhores preços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a administração, garantindo a obtenção de materiais de qualidade a preços competitivos.

10.2.4. O planejamento orçamentário, uma vez que permite prever e programar as despesas ao longo do período de vigência do registro, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

10.3. Os licitantes deverão estar cientes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente (de uma única vez) todo o quantitativo do serviço constante deste Termo de Referência. O Município de Iúna/ES não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Administração.

10.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas situações prevista na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023).

10.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

ANEXO I - Relação de Veículos e Máquinas que Compõem a Frota Municipal

ANEXO II - Relação de Equipamentos Exigidos para a Execução do Serviço

ANEXO III - Modelo de Relatório de Fiscalização

ANEXO IV - Modelo de Notificação

ANEXO V - Modelo de Check-List

ANEXO VI - Modelo Sugerido para acompanhamento dos serviços

ANEXO VII - Autorização para Diagnóstico Automotivo

ANEXO VIII - Modelo de Ordem de Serviço



Iúna/ES, 02 de abril de 2025.

Declaro que sou responsável pela elaboração
deste Termo de Referência.

SAMUEL ALVES DA SILVA

Assessor Técnico Especializado



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

RELAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL



LISTAGEM DA FROTA DE MÉDIO E GRANDE PORTE A DIESEL DO MUNICÍPIO DE IÚNA-ES

Compõem a frota municipal os veículos abaixo relacionados e discriminados. Insta destacar, que a frota municipal poderá sofrer modificações de acréscimo ou decréscimo, alterações estas que serão devidamente incluídas no registro de preços de prestação de serviço em momento oportuno.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MEDIO PORTE DIESEL

PF	VEÍCULO	MARCA	ANO	PLACA	MÉDIA	RENAVAM
CD	AUMARK	FOTON	22/23	SFX 8H16		

GRANDE PORTE DIESEL

PF	VEÍCULO	MARCA	ANO	PLACA	RENAVAM
137	TRATOR AGROCOLA	LS FORCE 100 U80		TAG-0137	9BLU08001MG000101
	TRATOR AGRICOLA			TAG-0071	-

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

MEDIO PORTE DIESEL

PF	VEÍCULO	MARCA	ANO	PLACA	MÉDIA	RENAVAM
135	VOLARE V8L	MARCOPOLO	23/23	SFX2C74		01345661808

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

MEDIO PORTE DIESEL

PF	VEÍCULO	MARCA	ANO	PLACA	MÉDIA	RENAVAM
105	CITYCLASS	IVECO	2010	MSP-9145		00197491197
106	CITYCLASS	IVECO	11/12	OCV-3950		00455428263
107	VOLARE	MARCOPOLO	12/13	MSB-3616		00502578386
109	MASCA GRANMINI	M. BENZ	06/07	MQC-4130		00910075867
101	Caminhão 8.160	VW	17/18	PPV-7117	3/7	01133203415
102	15.190	VW	10/11	MSP-9134		00285453408
103	15.190	VW	2011	OCV-3938		00307388336
104	15.190	VW	11/12	OCV-3951		00455430624
100	CITYCLASS 76C	IVECO	10/11	MSP-9133		00274751542
108	GRANCLASS 150	IVECO	16/17	PPQ-6300		01122188002



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

MEDIO PORTE DIESEL

PF	VEÍCULO	MARCA	ANO	PLACA	MÉDIA	RENAVAM
140	9.170	VW	22/23	RBH 8H63		
130	CARGO 1723 – PIPA	FORD	2014	O VH-6258	0/4	01045082950
128	TECTOR 170E22	IVECO	2014	OVL-3346	0/4	01055997722
129	TECTOR 170E22	IVECO	2014	OVL-3347	0/4	01056000411
145	TECTOR 170E22	IVECO	2024	SGJ-2G11		

GRANDE PORTE DIESEL

PF	VEÍCULO	MARCA	ANO	PLACA	CHASSIS
046	RETROESCAVADERA	JCB 3CX	20/20	RET-0046	S0R3CXTTVL2935964
090	RETROESCAVADERA	VOLVO BL 70 CAB		RET-0090	VCE0B70BK02326178
150	RETROESCAVADEIRA	XCMG XC870BR-I	23/23	SGA-3H71 RET 0150	XUG08703CPPA01659
185	RETROESCAVADEIRA	XCMG XC870BR-I	23/23	SFP 4H20 RET 0185	XUG08703ANPA00227

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E NOVOS CAMINHOS

MEDIO PORTE DIESEL

PF	VEÍCULO	MARCA	ANO	PLACA	MEDIA	RENAVAM
110	ATEGO	M. BENZ	2022	SFQ-2H03		
144	TECTOR	IVECO	2024	SGJ 2G70		
180	14.190	VW	22/23	RBI-4H08		0129887418
	24.260	VW	21/22	RQO 2E42		01287668663
118	26.280 PRANCHA	VW	20/21	RBA-5H26	0/4	01228272295
119	710 CAMINHAO	M. BENZ	2002	MTP-0A86	3/8	00790832151
117	L 1418R	M. BENZ	98/99	MQP-0120	1/5	00719807417
122	ATRON 2729	M. BENZ	2013	OVL-3339	0/4	01005704993
121	TECTOR 170E22	IVECO	2014	OVL-3D51	1/5	01060612345
141	TECTOR 170E22	IVECO	23/24	SGE7J54		01379764855



GRANDE PORTE DIESEL					
PF	VEICULO	MARCA	ANO	PLACA	CHASSIS
024	ESCAVADEIRA HIDRAULICA	XCMG XE150BP	2021	ESC-0024	XUG01502PMPA00171 ONIL
114	ESCAVADEIRA	VOLVO 140 BLC		ESC-0114	VCEC140BPE0040685
115	ESCAVADEIRA CASE	CX130C		ESC-0115	HBZNI30CCJAA02920 HELENO
116	MOTONIVELADORA	VOLVO G930	14	MON-0116 MAILSON	VCE0G930E00503194
117	MOTONIVELADORA	G930	14	MON-0117	VCE0G930L00503063
118	MOTONIVELADORA	VOLVO G930		MON-0118	VCE0G960T00503201 HELENO
146	MOTONIVELADORA	CASE 845B CAB S2	234/24	MON-0146	HBZN845BHRAF
163	MOTONIVELADORA	VOLVO G930	14	MON-0115	VCE0G930A00503255
051	PA CARREGADEIRA	VOLVO BL 60F		PAC-0051	VCE0L60FJ00071281 SERGIO
142	PA CARREGADEIRA	LUIGONGC LG835H	2024	PAC-0142	CLG835HZTPL812077
013	RETROESCADEVEIRA BRANCA	BOBCAT B760	22/22	RET-0013	DBIB561ETN00111117 BUIU
168	RETROESCADEVEIRA RENAVAN 01325393093	XCMG XC870BR-I	22/23	SFR 2B80 RET 0002	XUG8703HNPA0029



169	RETROESCAVEIRA	XCMG XC870BR-I	23/23	RET-0169	XUG08703KPPA01958
	RETROESCAVADEIRA	JCB	2020	RET-0044	
042	RETROESCAVADEIRA	RANDON RK 406B	2010	RET-0042	9A406BMC4W1579
045	RETROESCAVADEIRA	JCB 3CX	20/20	RET-0045	S0R3CXTTEEL2935663 BINBINHA
188	RETROESCAVADEIRA REBAVAN 0132530	XCMG XC870BR-I	22/23	SFR 2B71 RET 0188	XUG08703ANPA00230
119	ROLO COMPACTADOR	CATER PILLAR CS 423		ROC-0119	CATCS423CEAE01098
143	ROLO COMPACTADOR	XCMG XS123DBR		ROC-0143	VG01231CPPE11136
026	TRATOR AGRICOLA VERMELHO	YANMAR SOLIS-90	2024	TAG-0026	GYDDK1297680M5
	TRATOR	NEW HOLLAND	TL85E	TAG-0159	

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, LIMPEZA PÚBLICA E TURISMO

GRANDE PORTE DIESEL

PF	VEICULO	MARCA	ANO	PLACA	CHASSIS
190	PA CARREGADEIRA RENAVAM 01317933629	XCMG LW300KV	22/22	PAC-0190	XUG0300VPMMPB03096 SERGIO

LIMPEZA PUBLICA

MEDIO PORTE DIESEL

PF	VEICULO	MARCA	ANO	PLACA	MEDIA	RENAVAM
124	ATEGO – PRENSA	M.BENZ	2015	OVH-6255	0/4	01027921059
127	ATEGO – PRENSA	M.BENZ	2014	OVH-6254	0/4	01027917175
131	CARGO – PIPA	FORD	2014	OVH-6259	0/4	01045084252
126	8.160 DRC 4X2	VW	18/19	PPY-5401	3/7	01156588887
	14.190	VW	21/22	RQP8A96		01285775683
134	14.190 - PRENSA	VW	20/21	RBE 1C92	0/4	01247144566
139	14.190	VW	222/23	SFR-9E95		1328588863

GRANDE PORTE DIESEL

182	RETROESCAVADEIRA	XCMG WC870BR-I	23/23	SGD-7J10	XUG0870388A02152 WAGNER
-----	------------------	-------------------	-------	----------	----------------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MEDIO PORTE DIESEL

PF	VEICULO	MARCA	ANO	PLACA	MEDIA	RENAVAM
116	V8L	MARCOLO VOLARE	18/19	QRE 5I62	3/7	01177722841



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO



RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A contratada deverá disponibilizar, quando da execução dos serviços, no mínimo, os equipamentos e ferramentas descritos no presente anexo, condição esta imprescindível para a execução dos serviços de forma satisfatória no atendimento à demanda da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

A VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS EQUIPAMENTOS AQUI DESCRITOS, DEVERÁ SER AFERIDA ANTES DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO, E AINDA A VERIFICAÇÃO PODERÁ SER FEITA A QUALQUER MOMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO VISANDO A MANUTENÇÃO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS.

ITEM	EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA*	UNIDADE	QUANT . MIN.
1	EQUIPAMENTOS DE ANÁLISE ELETRÔNICA E DIAGNÓSTICO (PARA ANÁLISE E LEITURA DAS PARTES ELÉTRICA E ELETRÔNICA DO VEÍCULO) COM OS SOFTWARES COMPETENTES A TODA FROTA CONTEMPLADA PELO LOTE NO QUAL A EMPRESA PARTICIPARÁ.	UND	01
2	MEDIDOR DE COMPRESSÃO DE CILINDROS	UND	01
3	MEDIDOR DE PRESSÃO DO SISTEMA DE BOMBA INJETORA	UND	01
4	EQUIPAMENTO PARA LIMPEZA E CALIBRAGEM DE BICOS INJETORES	UND	01
5	DESPARAFUSADEIRA PNEUMÁTICA	UND	02
6	APARELHO DE TESTE PARA BATERIA E ALTERNADOR	UND	01
7	APARELHO DE CARGA LENTA DE BATERIA DE 60 AH À 150AH	UND	01
8	GUINCHO PARA REMOVER MOTOR (GIRAFA)	UND	01
9	MEDIDOR DE PRESSÃO DE BOMBA DE ÓLEO DE MOTOR	UND	01
10	APARELHO DE MEDIR OSCILAÇÃO DE SENSORES	UND	01
11	PRENSA	UND	01
12	FURADEIRA DE BANCADA	UND	01



13	ESMERIL	UND	02
14	ÁREA COBERTA E FECHADA COM PISO PARA ACOMODAÇÃO DOS VEÍCULOS, EQUIPADA COM SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICO MONITORADO 24 HS. COM CÂMERAS NAS DEPENDÊNCIAS, (ACESSO LIBERADO PARA CONTRATANTE) ILUMINAÇÃO ADEQUADA E COM CAPACIDADE PARA COMPORTAR TODOS OS VEÍCULOS COBERTOS. DEVE ESTAR NO MÁXIMO À 10KM DE DISTÂNCIA DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA. A ÁREA DEVE SER COMPETENTE A PELO MENOS 03 (TRÊS) VEÍCULOS DE CADA LOTE VENCEDOR.	UND	01
15	FUNCIONÁRIO ESPECIALIZADO E ESPECÍFICO CONFORME DESTE TERMO DE REFERÊNCIA: 01 ESPECIALISTA EM AUTO ELÉTRICO (apresentação de certificado de curso que comprove a formação); 01 (UM) ESPECIALISTA EM INJEÇÃO ELETRÔNICA (técnico formado em injeção eletrônica automotiva) E 02 MECÂNICOS PARA CADA LOTE. PROFISSIONAIS NÃO CUMULATIVOS.	UND	04
16	SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS PELO CORPO DE BOMBEIROS		

* Conforme recomendação dos Mecânicos Servidores da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razão social]
Processo:	Nº xxxx/xxxx
Licitação:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
ATA de Registro de Preço/contrato	[n]/xxxx
Vigência da ATA/contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1 técnico], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]**

fiscais da Ata de Registro de Preços/contrato informada acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato/ata, informamos ainda que todos os requisitos do edital referente a esta contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[gestor do contrato/ata]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do	Fiscal do	Fiscal do	Secretário de XXXX
Contrato/ata	Contrato/ata	Contrato/ata	

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

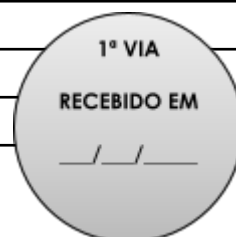
ANEXO IV

MODELO NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razão social]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/20XX
ATA de Registro de Preço/contrato nº:	[n]/20XX
Vigência da ATA/contrato:	[data inicial] a [data final]



Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento da ata de registro de preços/contrato referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir a ata de registro de preços/contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do fiscal]

Fiscal do Contrato/ata _____



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO V

MODELO DE CHECK-LIST



O VEÍCULO SÓ PODERÁ SAIR DA OFICINA APÓS O PREENCHIMENTO DESTE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

DADOS DA OFICINA					
NOME	RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA		CNPJ	XX.XXX.XXX/XXXX-XX	
PROCESSO	XXX/2021	PREGÃO	XX/2021	ARP	XX/2021

DADOS DO VEÍCULOS					
MARCA			MODELO		
PLACA		PREFIXO		KM	
SECRETARIA	MUNICIPAL XXXXXX				
Nº DE AF		Nº DE OS		Nº DE NF	

DADOS SOBRE A EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
O serviço foi executado conforme Ordem de Serviço?	SIM ☐	NÃO ☐	PARCIAL ☐
O resultado foi satisfatório?	SIM ☐	NÃO ☐	PARCIAL ☐
Houve troca de peças?	SIM ☐	NÃO ☐	PARCIAL ☐
As peças substituídas foram devolvidas?	SIM ☐	NÃO ☐	PARCIAL ☐

OBSERVAÇÃO
O serviço está em conformidade com o contrato/ata conforme Nota Fiscal em anexo.

Data: / /		
FISCAL DE CONTRATO/ATA TECNICO MAT. XXX.XXX	FISCAL (IS) DE CONTRATO/ATA MAT. XXX.XXX	MECÂNICA ASSINATURA POR EXTENSO



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI

MODELO SUGERIDO PARA ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS



Modelo sugerido para Acompanhamento dos Serviços

Etapa	Responsável	Descrição	Prazo	Data / Responsável
1. Emissão da Ordem para Diagnóstico - ANEXO VII	Solicitante / Contratante	Emitir OS à Oficina/Contratada para levantamento de serviços e peças necessárias.	-	___/___/___
				Assinatura
2. Levantamento de Serviços e Peças	Oficina / Contratada	Realizar o levantamento dos serviços e peças necessárias. Com emissão do <u>diagnóstico</u> e <u>laudo técnico</u> relacionando as possíveis causas do defeito. Documentos devem ser entregues ao Fiscal técnico designado, dentro do prazo aqui definido.	Máximo 48 horas	___/___/___
				Assinatura
3. Envio da Lista de Peças e Serviços	Oficina / Contratada	Enviar a lista de peças necessárias à Contratante.	Imediatamente após etapa 2	___/___/___
				Assinatura
4. Solicitação de Orçamentos	Solicitante	Enviar solicitação de orçamentos das peças para	-	___/___/___



conforme lista - ANEXO VIII		Loja/Contratada, com a lista fornecida pela Oficina.		Assinatura
5. Apresentação de Orçamentos	Loja / Contratada	Apresentar os orçamentos com base na lista de peças recebida. Termo de Referência exige 03 orçamentos de terceiros (preferencialmente 01 deles deve ser de loja autorizada da marca) + 01 orçamento da contratada.	Máximo 48 horas	___/___/___
				Assinatura
6. Aprovação e Escolha do Orçamento	Solicitante / Fiscal Técnico	Aprovar e escolher o orçamento adequado.	-	___/___/___
				Assinatura
7. Emissão de Ordem de Fornecimento de Materiais - OF - ANEXO IX	Solicitante / Fiscal Técnico	Enviar OF para fornecimento dos materiais aprovados.	-	___/___/___
				Assinatura
8. Entrega de Peças ao Fiscal Técnico	Loja / Contratada	Entregar as peças ao Fiscal Técnico após aprovação do orçamento.	Máximo 48 horas	___/___/___
				Assinatura



9. Ordem de serviço definitiva - ANEXO X	Solicitante / Fiscal Técnico	Setor de Frota pega as peças e entrega à oficina/contratada, junto com a Autorização Definitiva para execução dos serviços.	-	___/___/___
				Assinatura
10. Execução dos Serviços	Oficina / Contratada	Executar os serviços conforme o diagnóstico e as peças fornecidas.	Máximo 5 dias úteis	___/___/___
				Assinatura
11. Prorrogação do Prazo de Execução (se necessário)	Oficina / Contratada	Solicitar prorrogação do prazo de execução com justificativa.	Antes do término inicial	___/___/___
				Assinatura



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VII

AUTORIZAÇÃO PARA DIAGNÓSTICO AUTOMOTIVO



AUTORIZAÇÃO PARA DIAGNÓSTICO AUTOMOTIVO ORDEM DE SERVIÇO					
NOME DA CONTRATADA		1ª VIA		OFICINA	
SECRETARIA		DATA		O.S. Nº	
FUNCIONÁRIO				PRE-FIXO	
VEÍC. / MÁQ.				PLACA	
SERVIÇO A EXECUT					
EMITIR DIAGNÓSTICO DO VEÍCULO XXXXX, PLACA XXXXXXXX					
.					
.					
.					
.					
.					
LEONARDO AGUIAR DE LIMA				FUNCIONÁRIO	
COORDENADOR DE FROTAS	CONTRATADA			Responsável Veículo	

AUTORIZAÇÃO PARA DIAGNÓSTICO AUTOMOTIVO ORDEM DE SERVIÇO					
NOME DA CONTRATADA		2ª VIA		SETOR DE FROTA	
SECRETARIA		DATA		O.S. Nº	
FUNCIONÁRIO				PRE-FIXO	
VEÍC. / MÁQ.				PLACA	
SERVIÇO A EXECUT					
EMITIR DIAGNÓSTICO DO VEÍCULO XXXXX, PLACA XXXXXXXX					
.					
.					
.					
.					
.					
LEONARDO AGUIAR DE LIMA				FUNCIONÁRIO	
COORDENADOR DE FROTAS	CONTRATADA			Responsável Veículo	



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



Prefeitura Municipal de Iuna

Governo do Estado do Espírito Santo

ORDEN DE MANUTENÇÃO



ORDEN DE MANUTENÇÃO:		00000359	DATA: 02 DE SETEMBRO DE 2024		HORA: 15:33:03
VEÍCULO: 00220	PLACA: OVL-3340		FORNECEDOR: E. S. BRASIL MECANICA		
COMBUSTÍVEL: Flex	MOTOR: 1.800 cc		SOLICITANTE: NATALYA DA SILVA CÉZAR LIMA AGUIAR		
MODELO: VOLKSWAGEN VIDA		AUTORIZADOR: LEONARDO AGUIAR DE LIMA			
CENTRO CUSTO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO		RESPONSÁVEL: MILLIANE SOUZA E SILVA			
CORRETIVA	DATA	HORA	INTERVALO	OCORRENCIA	
-					
SERVIÇO			QUANTIDADE	VLR.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00023552 - REVISÃO DE DIREÇÃO			1,0	0,0000	0,00
00023553 - revisão de suspensão			1,0	0,0000	0,00
PRODUTO			QUANTIDADE	VLR.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-			0,0	0,0000	0,00
ENTRADA NA OFICINA			MECÂNICOS		HORAS
DATA:	HORA:	QUILÔMETRO	PRESTADORES SERVIÇOS		TRABALHADAS
SAÍDA DA OFICINA					
DATA:	HORA:	QUILÔMETRO			
Observação:					
Mecânico Responsável		Assinatura do Solicitante		Responsável pelo Setor	