



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO 231/2023**

**1 – OBJETO**

1.1 O objeto deste certame é o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alinhamento, balanceamento, manchão, colagem, montagem e desmontagem de pneus dos veículos pesados e das máquinas pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Muriaé/MG.

1.2 A sessão será realizada por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** por tratar-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por ser um serviço comum.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 A execução dos serviços a serem adquiridos visa possibilitar menor desgaste de forma irregular dos pneus utilizados pelos veículos da frota municipal, aumentando a sua vida útil, além de proporcionar maior conforto e segurança aos ocupantes e usuários dos referidos veículos.

2.2 A necessidade de contratação de empresa especializada no referido serviço, justifica-se ainda, em razão de o município não possuir equipamento e nem funcionário capacitado para a sua realização.

2.3 Importante ressaltar também que o Código Brasileiro de Trânsito (LEI nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), dispõe sobre as penalidades aplicadas nos casos de má conservação dos veículos. Vejamos:

*“Art. 230. Conduzir o veículo:*

*(...)*

*XVIII – em mau estado de conservação, comprometendo a segurança, ou reprovado na avaliação de inspeção de segurança e de emissão de poluentes e ruído, prevista no art. 104;*

*Infração – grave;*

*Penalidade – multa;*

*Medida administrativa – retenção do veículo para regularização”.*



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



2.3 Assim, resta comprovado que os serviços a serem contratados são cruciais para a durabilidade do veículo e para a segurança dos passageiros, além de evitar possíveis infrações de trânsito e penalidades.

**3 - PRODUTOS**

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	50	UN	ALINHAMENTO ARO 16 (PESADO) - ALINHAMENTO ARO 16 (PESADO)
2	80	UN	ALINHAMENTO ARO 17,5 (PESADO) - ALINHAMENTO ARO 17,5 (PESADO)
3	20	UN	ALINHAMENTO ARO 20 (PESADO) - ALINHAMENTO ARO 20 (PESADO)
4	40	UN	ALINHAMENTO ARO 22 (PESADO) - ALINHAMENTO ARO 22 (PESADO)
5	120	UN	BALANCEAMENTO ARO 16 (PESADO) - BALANCEAMENTO ARO 16 (PESADO)
6	160	UN	BALANCEAMENTO ARO 17,5 (PESADO) - BALANCEAMENTO ARO 17,5 (PESADO)
7	40	UN	BALANCEAMENTO ARO 20 (PESADO) - BALANCEAMENTO ARO 20 (PESADO)
8	80	UN	BALANCEAMENTO ARO 22,5 (PESADO) - BALANCEAMENTO ARO 22,5 (PESADO)
9	40	UN	SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 16 (PESADO) - SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 16 (PESADO)
10	80	UN	SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 17,5 (PESADO) - SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 17,5 (PESADO)
11	10	UN	SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 18 TRATOR /PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 18 TRATOR /PATROL (PESADO)
12	20	UN	SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 20 (PESADO) - SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 20 (PESADO)
13	40	UN	SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 22,5 (PESADO) - SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 22,5 (PESADO)
14	100	UN	SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 24 TRATOR /PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 24 TRATOR /PATROL (PESADO)
15	20	UN	SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 25 TRATOR /PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 25 TRATOR /PATROL (PESADO)
16	10	UN	SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 28 TRATOR /PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE COLA PNEU ARO 28 TRATOR /PATROL (PESADO)
17	20	UN	SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM ARO 18 TRATOR/PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM ARO 18 TRATOR/PATROL (PESADO)



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



18	20	UN	SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM ARO 24 TRATOR/PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM ARO 24 TRATOR/PATROL (PESADO)
19	20	UN	SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM ARO 25 TRATOR/PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM ARO 25 TRATOR/PATROL (PESADO)
20	10	UN	SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM ARO 28 TRATOR/PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE DESMONTAGEM E MONTAGEM ARO 28 TRATOR/PATROL (PESADO)
21	10	UN	SERVIÇO DE MANCHÃO 18 TRATOR / PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE MANCHÃO 18 TRATOR / PATROL (PESADO)
22	50	UN	SERVIÇO DE MANCHÃO 24 TRATOR / PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE MANCHÃO 24 TRATOR / PATROL (PESADO)
23	10	UN	SERVIÇO DE MANCHÃO 25 TRATOR / PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE MANCHÃO 25 TRATOR / PATROL (PESADO)
24	10	UN	SERVIÇO DE MANCHÃO 28 TRATOR / PATROL (PESADO) - SERVIÇO DE MANCHÃO 28 TRATOR / PATROL (PESADO)

#### **4 - FASES DE IMPLEMENTAÇÃO, TERMO DE REFERÊNCIA E PRAZOS**

4.1 O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, conforme disposto no artigo 15, §3º, inc. III, da lei nº 8.666, de 1993.

4.2 A execução dos primeiros serviços deve iniciar-se em 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

4.3 Os serviços deverão ser concluídos e os veículos deverão estar disponíveis para retirada em até 04 (quatro) horas, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa.

4.4 O local da prestação do serviço será na sede da oficina da Contratada, devendo o Contratante realizar o transporte de sua sede até a oficina e da oficina até a sua sede.

4.5 Caso a Empresa não atenda a Autorização de Fornecimento, a mesma ser notificada e sofrer sanções, conforme Decreto Municipal nº 8.840/2018;

4.6 A Prefeitura Municipal de Muriaé, por meio da secretaria requisitante, poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso de o fornecimento não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

#### **5 - METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



5.1 O método para estabelecer o preço de referência considerou cotações de preço disponibilizadas pelos fornecedores no prazo de até 90 (noventa) dias conforme o art. 2º, inciso I e II, do DECRETO MUNICIPAL Nº 8.725/2018.

5.2 Para o cálculo do Preço de Referência, foi considerado a metodologia da média ou menor preço (Art. 2º do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018).

## **6 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá executar o serviço em seu estabelecimento, utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência;

6.2 Na execução do serviço, a vencedora deverá utilizar máquinas eletrônicas que executem o serviço sem erros; Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) elevadores para veículos.

6.3 Deverá ser utilizado métodos e tecnologias de trabalho eficientes e seguros, observando rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos materiais empregados quando ao método executivo e as ferramentas apropriadas;

6.4 Para a perfeita execução dos serviços, vencedora deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao serviço, não sendo, por conseguinte, aceitos produtos danificados, vencidos ou prestes a vencer;

6.5 Os serviços deverão ser executados de acordo com as orientações dos fabricantes dos veículos e atendendo as especificações dos pneus utilizados;

6.6 A mão de obra utilizada deverá possuir qualificação exigida para a execução do serviço que atenda a especificação do fabricante do veículo;

6.7 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá se responsabilizar pela segurança dos veículos em seu estabelecimento durante a execução do serviço.

## **7 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1 A realização do serviço será efetuada mediante a apresentação de solicitação específica, devidamente assinada através de autorização de fornecimento expedida pelo setor responsável;

7.2 Se houver recusa do objeto, a empresa vencedora deverá proceder a substituição, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, dentro de no máximo 02 (duas) horas, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (duas) horas de sua ocorrência;

7.3 A aceitação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



7.4 A aceitação provisória ou definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da vencedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.5 Durante a execução do objeto desta licitação, obriga-se a vencedora a observar rigorosamente toda a regulamentação aplicável, respondendo por quaisquer falhas, atrasos e outras faltas que deverão ser sanadas sem ônus para a contratante.

**7.6 – A empresa vencedora disponibilizará oficina bem estruturada situada dentro do perímetro urbano de Muriaé – MG.** Esta exigência é necessária para assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, uma vez que a distância entre a Prefeitura e a oficina é um fator que interfere na vantagem do menor preço e que a Prefeitura ficaria prejudicada caso a empresa vencedora disponibilizasse uma oficina distante, devido ao aumento do custo com o deslocamento da frota. A comprovação de possuir oficina bem estruturada dentro do perímetro urbano de Muriaé deverá ser apresentada no ato da assinatura da ata de registro de preços (*a assinatura na ata de registro de preços está condicionada à comprovação de possuir oficina, nos termos do edital e anexos*), em que a empresa se compromete a indicar a localização da oficina, para que a Prefeitura Municipal por meio de servidores públicos realizem a vistoria na oficina. (conforme entendimento do Tribunal de Contas - Processos: 1.092.623, 1.072.563, 1.041.516).

**7.6.1 – A empresa vencedora NÃO** poderá subcontratar/terceirizar serviços de mão de obra.

**7.6.2 - Na execução do serviço, a vencedora deverá utilizar máquinas eletrônicas que executem o serviço sem erros; Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) elevadores para veículos.**

## **8 - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 A detentora da Ata deverá cumprir todas as obrigações constantes no contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;

8.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Administração;

8.4 Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.5 Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



8.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.8 Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no contrato e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sem adicional de custo de frete;

8.9 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2(duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

### **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Proporcionar todas as condições para que a empresa vencedora possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.4 Notificar a empresa sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.5 Pagar o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

9.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

### **10 – PAGAMENTO**

10.1 As despesas decorrentes do Registro de Preços em comento correrão à conta de dotação orçamentária, observada a respectiva unidade orçamentária, conforme especificado na Autorização de Fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras.

10.2 Será pago à adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento do material a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela contratada e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção dos tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

10.2.1 O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O Município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



10.3 Quaisquer erros ou omissões ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

10.4 A cada pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Muriaé/MG a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social - INSS E FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação *on-line*, sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no Município de Muriaé/MG, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o Município, por meio da CND Municipal.

10.5 O objeto da presente tem adequação orçamentária compatível com a LDO. O Plano Plurianual é adequado com a LOA, com a dotação orçamentária específica e suficiente para o presente exercício, de acordo com o artigo 15, 16 e 17 da Lei 101 de 4 de maio de 2000 (LRF).