TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2026

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e mão de obra para a realização da revisão anual dos veículos oficiais da Câmara da Estância Turística de Salto.

1.2. O Valor estimado da contratação será mantido sob sigilo, visando evitar o denominado efeito âncora, pelo qual a divulgação prévia do valor de referência pode influenciar a formação dos preços ofertados pelos fornecedores. A medida busca incentivar a apresentação de propostas fundamentadas nos custos efetivos de execução do objeto e nas condições de mercado, favorecendo a obtenção de condições economicamente mais vantajosas para a Administração Pública. O valor estimado permanecerá registrado no processo administrativo, com acesso assegurado aos órgãos de controle interno e externo, observadas as disposições legais aplicáveis e os deveres de transparência pertinentes à contratação pública.

1.3. A contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica de licitação, sem disputa, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo critério de menor preço, observado o interesse público e a viabilidade de ampla competitividade**.**

2. Justificativa da Contratação

2.1. A solicitação é originada da própria Coordenadoria do Departamento de Administração, responsável pelo patrimônio desta Câmara, visando a manutenção dos veículos oficiais, garantindo sua conservação e segurança aos usuários na missão institucional do Legislativo Municipal**.**

3. A descrição dos itens e serviços a serem contratos estão dispostos na tabela abaixo:

3.1. Peças

Item	Descrição do item	Quantidade	Medida	Valor R$
1	Kit peças revisão anual (óleo d motor, filtro de ar, filtro de óleo, filtro de cabine e filtro de combustível)	**02**	**Kit**	

2	Jogo com 4 pneus para o GM/Cru (225/70/17) + BICOS	**01**	**Jg**	

3.2. Serviços

Item	Descrição do item	Quantidade	Medida	Valor R$
1	Serviço de Alinhamento de Direção, rodízio e balanceamento (4 rodas)	**01**	**Unid.**	

4. Especificações Técnicas dos Itens

4.1 Os materiais empregados deverão ser novos, compatíveis com a marca, modelo e ano de fabricação dos veículos (**GM/Cruze LT 1.8. automático, 2013/2014**)

4.2. Os materiais empregados e os serviços prestados deverão possuir garantia mínima de 12 meses quanto a defeitos de fabricação, incluídos neste prazo a garantia legal, segundo o Código de Defesa do Consumidor.

4.3. Os serviços a serem empregados na revisão dos veículos deverão ser efetuados segundo as normas técnicas vigentes no país, segundo as características próprias da marca, modelo e ano de fabricação dos veículos.

4.4. O Contratado será responsável por arcar com os custos de mão de obra necessários para a substituição de eventuais peças que, porventura, apresentem defeito durante a vigência da garantia das referidas peças.

5. Entrega dos Bens e Prestação dos Serviços

5.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada nas dependências da sede da Contratada, a quem caberá a responsabilidade integral pelo transporte dos veículos, tanto para o encaminhamento ao local de execução dos serviços quanto para sua devolução à Contratante, observados os prazos e as condições previamente estabelecidos entre as partes, sem ônus adicional para a Contratante.

6. Prazo de Entrega e Realização dos Serviços

6.1. O prazo máximo para entrega integral dos produtos e a realização dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

6.2. O não cumprimento do prazo sem justificativa poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive multa contratual e eventual descredenciamento.

7. Faturamento e Pagamento

7.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos produtos e serviços, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica regular, constando os dados do empenho e da conta bancária do fornecedor.

7.2. O pagamento está condicionado à regularidade fiscal no momento da liquidação.

7.3. A nota fiscal emitida pelo Contratado deverá ser de **materiais (quando se tratar de peças) e serviços (quando se tratar de mão de obra**) conforme estabelecidos no quadro do item 3.1 e 3.2.

8. Unidade Solicitante

8.1. Coordenadoria do Departamento de Administração

9. Dotação Orçamentária

AÇÃO: 2077 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
3390 - DESPESAS CORRENTES/OUTRAS DESPESAS CORRENTES/APLICAÇÃO DIRETA

3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos – Ficha 07

3.3.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos – Ficha 10

10. Fiscalização e Gestão

Gestor/Fiscal do Contrato:
Nome: Enio Padovani Júnior
Cargo: Coordenador do Departamento de Administração
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br
Telefone: (11) 4602-8300 – Ramal 124

11. Habilitação Jurídica e Fiscal

11.1. A participação no procedimento exige o envio, via e-mail (licitacao1@camarasalto.sp.gov.br), da seguinte documentação mínima**:**

a) Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, com registro regular na Junta Comercial ou Cartório competente.
- CNPJ ativo**.**

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Certidão conjunta de tributos federais e dívida ativa da União.
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), obtida junto ao TST ou TRT.

c) Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência e expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

12. Disposições Finais

12.1. O descumprimento das especificações ou prazos poderá implicar na rejeição do fornecimento, aplicação de sanções e rescisão contratual, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A Câmara reserva-se o direito de recusar propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou que estejam em desconformidade com as exigências deste Termo de Referência.

Estância Turística de Salto, 20 de outubro de 2.026

Enio Padovani Júnior
Coordenador do Departamento de Administração
Matrícula nº 035