



Governo do Distrito Federal
Administração Regional de Sobradinho - RA V

Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção

Termo de Referência - RA-SOBR/COLOM

1. **DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção corretiva, no trator cortador de grama Husqvarna, modelo TS 148, patrimônio da Administração Regional de Sobradinho inscrito sob o número 1527016, incluindo o fornecimento de peças, necessários à plena prestação dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e Anexo.

2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. **Necessidade de Contratação**

2.1.1. Provimento de manutenção no trator cortador de grama Husqvarna, modelo TS 148, a fim de garantir o adequado funcionamento do maquinário e bem da Administração Regional de Sobradinho, que compõe a carga patrimonial da diretoria de obras.

2.1.2. Prover serviço de roçagem para médias e grandes áreas públicas e áreas verdes de Sobradinho, conforme demanda e necessidade da população.

2.2. **Resultados a Serem Alcançados**

2.3. Preservação dos bens patrimoniais e manutenção em perfeito funcionamento.

2.3.1. Disponibilização regular de equipamento na roçagem de áreas verdes e jardins dos próprios da Administração Regional de Sobradinho.

2.3.2. Atendimento rápido às demandas emergenciais recebidas pela ouvidoria, que são de responsabilidade da NOVACAP, mas que não podem esperar o planejamento e deslocamento da equipe responsável.

3. **JUSTIFICATIVA**

3.1. Dentre as atribuições da Diretoria de Obras (DIROB), subordinada à Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção (COLOM), estão os serviços de zeladoria que fazem uso de materiais e ferramentas disponíveis no Núcleo de Material e Patrimônio (NUMAP), em sua maior parte adquirido por Sistema de Registro de Preços (SRP).

3.2. Um dos maquinários adquiridos em anos anteriores foi o trator cortador de grama Husqvarna, modelo TS 148. É uma ferramenta de trabalho essencial para serviços de roçagem em Sobradinho, visto que, mesmo a área urbanizada, têm extensa cobertura vegetal e exige roçagem o ano inteiro. Como a máquina é demandada diariamente, seu uso intenso acelera o desgaste natural das peças e faz-se necessário uma manutenção completa, pois desde a sua aquisição nunca houve manutenção preventiva.

3.3. Importante ressaltar que, em pesquisa antecedente ao início deste processo, não foi encontrada ata de registro de preços para manutenção de trator cortador de grama que pudéssemos

aderir.

4. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. O presente processo de contratação obedecerá ao disposto no Decreto Distrital 44.330, 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal 14.133, de 2021.

4.2. A contratação em questão está respaldada pela Lei de Licitações e Contratos, 14.133/2021, o qual prevê em seu artigo 75:

Art 75. É dispensável a licitação: I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

4.3. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal 14.133, 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital 44.330, 16 de março de 2023.

4.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Decreto Distrital 44.330, 16 de março de 2023.

5. **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Da Especificação do Sistema e do Serviço**

5.1.1. A prestação do serviço especializado de manutenção corretiva do equipamento contemplará a conjugação dos elementos constantes do **Anexo I**.

5.2. A CONTRATADA deverá dispor de todas as ferramentas, utensílios, insumos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme as especificações recomendadas pelo fabricante do trator cortador de grama Husqvarna, modelo TS 148.

5.2.1. A retirada do equipamento, das dependências da Diretoria de Obras (DIROB), para manutenção, será necessária autorização de saída emitida pelo Núcleo de Material e Patrimônio (NUMAP), a ser concedida ao funcionário da CONTRATADA, formalmente identificado.

5.2.2. Após a conclusão do serviço realizado fora das instalações da Diretoria de Obras (DIROB), a CONTRATADA ficará obrigada a comunicar formalmente e com a maior brevidade possível a devolução do equipamento, peça ou componente retirado das dependências da DIROB para manutenção.

5.3. **Da Especificação Técnica dos Serviços de Manutenção**

5.3.1. A manutenção do trator cortador de grama Husqvarna, modelo TS 148 deverá ser corretiva; entendendo-se por:

5.3.1.1. **Manutenção Corretiva:** é aquela efetuada após a ocorrência de uma falha. Realizada para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas, destinando-se a recolocar o componente em condições de executar sua função requerida. Visa remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, como a instalação de peças de reposição necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos, bem como a regulagem de dispositivos, mediante a aplicação de mão de obra especializada.

5.3.2. A fiscalização o do ajuste, poderá promover diligências, com objetivo de acompanhar os procedimentos de execução dos serviços e de fornecimento de peças de quaisquer dos tipos de manutenção, bem como verificar se esses procedimentos e os produtos resultantes estão sendo oferecidos em conformidade com as especificações constantes do presente Instrumento.

5.4. **Do Fornecimento de Peças**

5.4.1. Todas as peças e equipamentos empregados deverão ser novas, genuinamente originais, primeiro uso e não recondiçionadas, características físicas, elétricas e de eficiência, ter garantia mínima

de (90) noventa dias ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, o período que for determinado pelo fabricante, quando este for maior.

5.4.2. As peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis, deverão ser devolvidas ao CONTRATANTE, juntamente com a embalagem da peça aplicada.

5.4.3. Durante o período de garantia das peças, essas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5. **Do Órgão Responsável**

5.5.1. Consideram-se os setores da Administração Regional de Sobradinho responsáveis pela gestão do serviço objeto do contrato, a Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção (COLOM), Diretoria de Obras (DIROB), Coordenação de Administração Geral (COAG) e Núcleo de Material e Patrimônio (NUMAP), localizados no Edifício Sede, que designará 01 (um) fiscal responsável de cada área, pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

5.6. **Da Garantia dos Serviços e do Fornecimento de Peças**

5.6.1. O prazo de garantia dos serviços de manutenção corretiva executados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado.

5.6.2. Caso o reparo referente à execução da garantia estabelecida no presente item, esteja relacionado a defeitos em peças trocadas no serviço prestado anteriormente e também em peças não substituídas, mas que foram danificadas posteriormente, exclusivamente em decorrência de falhas de execução desse serviço, todas essas deverão ser substituídas por peças novas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

5.6.3. O prazo para a correção dos serviços e para substituição de peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia estabelecido no presente tópico será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação emitida pelo CONTRATANTE.

5.6.4. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados e peças fornecidas dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal e contratual de reparação pelas falhas a ela imputadas na execução do objeto e que contrariam a obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.

6. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

6.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual;

6.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

6.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Edital e demais Anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;

6.4. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;

6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;

6.6. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;

6.7. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

- 6.8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;
- 6.10. Solicitar o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não cumpra as normas da Administração Regional, quando da execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 6.11. Efetuar o pagamento, em caráter indenizatório, dos valores das peças adquiridas e instaladas pela CONTRATADA, em substituição às peças consideradas defeituosas e danificadas em Relatório Técnico, após confirmação do pleno funcionamento das novas peças instaladas e de que seus preços de aquisição estão dentro dos preços de mercado;
- 6.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- 7.2. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
- 7.3. Acatar as solicitações, orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor/fiscal do contrato designado pela Administração Regional;
- 7.4. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Gestor/Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.5. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços e materiais recusados, quando da fase de recebimento;
- 7.6. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual,
- 7.7. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do presente Instrumento;
- 7.8. Não retirar equipamento, peça ou material das dependências da Administração Regional ou Diretoria de Obras, sem a devida autorização do Executor do Contrato e Núcleo de Material e Patrimônio (NUMAP);
- 7.9. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;
- 7.10. Não utilizar o nome da Administração Regional, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- 7.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contratado;

7.12. Substituir, às suas expensas, o produto recusado na fase de recebimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da comunicação;

7.13. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto contratado;

7.14. Executar os serviços segundo as normas gerais de manutenção recomendadas pelos fabricantes, ficando responsável por qualquer dano causado aos equipamentos em decorrência de manutenção inadequada.

8. **DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM**

8.1. Trata-se de bem comum, visto que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

9. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade definidos no presente Instrumento, no Edital e nos demais anexos.

9.2. No preço apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguel, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do contrato.

10. **DAS NORMAS TÉCNICAS**

10.1. Os serviços de manutenção corretiva a serem realizados deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados;
- Normas e Regulamentações de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente;
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais, emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Distrital e Federal, e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

11. **DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização e o controle da execução da prestação dos serviços serão exercidos por servidor, ou comissão, designados para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos, que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo franquear à CONTRATADA, livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato. Esse empregado ou essa comissão anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

- 11.3. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas.
- 11.4. Sustar quaisquer fornecimentos/serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.
- 11.5. O fornecimento e/ou serviço rejeitado(s), seja devido ao uso de materiais ou peças inadequadas, seja por ter sido considerado mal executado, deverão ser refeitos corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.
- 11.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange as rotinas de manutenção corretiva, acompanhando o andamento dos serviços contratados.
- 11.7. Emissão de pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 11.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente da Administração Regional em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

12. FONTE DOS RECURSOS

- 12.1. Programa Trabalho - 04.122.8205.8517.0099
- 12.2. Fonte - 100
- 12.3. Natureza - 339039

13. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos serviços será realizado:

13.1.1. **Definitivamente:** pelo Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no Termo de Referência e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes;

13.2. Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado acarretará o não recebimento mensal ou definitivo. O Gestor/Fiscal do contrato discriminará, em termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo de até 5 (cinco dias) corridos para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

13.2.1. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

13.2.2. O recebimento definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

14.2. 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.

14.3. 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:

14.3.1. o prazo de validade;

14.3.2. a data da emissão;

14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

14.3.5. o valor a pagar; e

14.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4. 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.

14.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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.

14.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

14.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

14.6.2. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. **Do prazo de pagamento**

14.11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

14.11.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento conforme a variação pro rata tempore do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto Distrital nº 37.121/2016.

14.12. Da forma de pagamento

14.12.1. O pagamento será realizado em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

16. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

16.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

16.2. O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) ou WhatsApp também pode ser utilizados para agilizar a comunicação entre as Partes, sendo obrigatório a formalização de procedimentos administrativos previstos neste instrumento.

16.3.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

17.1. Em caso de inexecução total ou parcial dos serviços ou qualquer outra inadimplência, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, a aplicação das penalidades estabelecidas no art. 155 da Lei 14.133 de de abril de 2021.

17.2. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à PARTICIPANTE e/ou CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, o nome e o número do telefone da pessoa que ficará responsável pelo atendimento a CONTRATANTE.

18.2. Os casos omissos relativos à execução desta contratação serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das legislações vigentes.

18.3. Todos os requisitos obrigatórios, devem ser comprovados mediante apresentação de documentação técnica e outros documentos que se façam necessários.

18.4. Os materiais propostos deverão estar em linha de produção, ou seja, sendo produzido pelo fabricante.

19. DOS ANEXOS

19.1. Anexo I - Especificação dos Serviços e Peças

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UND. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BATERIA	1	un	R\$ 580,00	R\$ 580,00

02	FILTROS DE AR, ÓLEO E DE COMBUSTÍVEL	1	un	R\$ 349,35	R\$ 349,35
03	ÓLEO PARA MOTOR	2	un	R\$ 49,47	R\$ 98,94
04	MANDRIL CPL	1	un	R\$ 188,70	R\$ 188,70
05	POLIA	2	un	R\$ 63,24	R\$ 126,48
06	PORCA (TRATORES)	1	un	R\$ 8,67	R\$ 8,67
07	LAMINA 48 PARA TRATOR CORTADOR DE GRAMA	3	un	R\$ 229,50	R\$ 688,50
08	CORREIA DA LÂMINA TS148	1	un	R\$ 698,70	R\$ 698,70
09	KIT CARBURADOR	1	un	R\$ 1.798,00	R\$ 1.798,00
10	CONTROLE ACELERADOR	1	un	R\$ 216,00	R\$ 216,00
11	KIT MOLA GOVERNADOR	1	un	R\$ 66,00	R\$ 66,00
TOTAL ESTIMADO SEM MÃO DE OBRA					R\$ 4819,34



Documento assinado eletronicamente por **SAVIO HENRIQUE PEREIRA DE SOUZA - Matr.1703795-6, Coordenador(a) de Licenciamento, Obras e Manutenção**, em 21/03/2024, às 17:35, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=136308619)
 verificador= **136308619** código CRC= **F55825D0**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
 Área Especial para Indústria nº 3 lotes 7 a 10 - Bairro Sobradinho - CEP 73040-630 - DF
 Telefone(s): 3550-6460 Ramal 5028
 Sítio - www.sobradinho.df.gov.br