



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA VISTORIA E ELABORAÇÃO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS NO MUNICÍPIO DE PAINEL/SC.

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QTDE	VALOR TOTAL (R\$)
1	LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DE TRATORES, ECO SPORT, ROLO COMPACTADOR E ROÇADEIRA LATERAL + EMIÇÃO DA ART.	UNID	1	2.850,00

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R\$): 2.850,00 (Dois mil, oitocentos e cinquenta reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação está fundamentada no art. 66º, do Dec. Municipal nº 54/23, bem como no art. 75, da Lei nº 14.133/21:

Dec. Municipal nº 54/23:



Art. 66º O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

§ 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

I – contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;

Lei nº 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) , no caso de outros serviços e compras;

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação da Pessoa Jurídica especializada para o serviço de vistoria e emissão de laudo de avaliação de veículos e máquinas + ART é necessária para dar prosseguimento a realização de leilão de veículos da Prefeitura Municipal de Paineel.

3.2 A elaboração do laudo técnico de condição de inservibilidade é fundamental para formalizar e justificar a situação de bens (públicos ou privados) que não podem mais ser utilizados, garantindo a conformidade legal, transparência e gestão eficiente do patrimônio.

3.3 Em especial para o patrimônio público, o laudo é um requisito legal indispensável para autorizar o desfazimento do bem (alienação, doação, leilão, ou sucateamento). Ele fornece o respaldo necessário para que os gestores tomem decisões sem incorrer em irregularidades.

3.4 O documento garante a transparência do processo de gestão de ativos, demonstrando que a decisão de descartar ou alienar um bem foi baseada em critérios técnicos e objetivos, e não em decisões arbitrárias.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Fornecer os documentos conforme especificações do presente Termo de Referência, garantindo qualidade, conformidade técnica e atendimento às normas vigentes de segurança.
- 4.2. O laudo deve ser elaborado de acordo com as normas técnicas (ABNT, CONTRAN, etc.) e regulamentos aplicáveis à inspeção veicular, garantindo a segurança e a confiabilidade do processo.
- 4.3. O profissional deve ser legalmente habilitado (possuir formação superior em Engenharia Mecânica e registro ativo no CREA-SC ou outro CREA regional) para realizar a inspeção e emitir o laudo técnico.
- 4.4. O laudo deve seguir os padrões mínimos de qualidade exigidos pelo Contratante e ser entregue dentro do prazo estabelecido em contrato.
- 4.5. O laudo técnico trata-se de documentação detalhada, contendo informações relevantes, conclusões técnicas e o registro do serviço prestado.
- 4.6. Emissão de Laudo Técnico de Inservibilidade, contendo: a descrição detalhada das condições; a justificativa técnicas da classificação como inservível; o relatório fotográfico.
- 4.7. Vistoria completa dos equipamentos, análise estrutural para verificação de danos e vícios, análise de acessórios e itens essenciais dos equipamentos, verificação de possibilidade de funcionamento e utilização dos equipamentos e registro fotográfico completo individualizado, análise técnica e econômica da capacidade de conserto dos equipamentos.
- 4.8. Atender prontamente às solicitações da fiscalização designada pela Prefeitura Municipal, prestando esclarecimentos e apresentando documentos, quando solicitado.
- 4.9. Cumprir integralmente a legislação vigente, especialmente as normas relativas à segurança do trabalho e à qualidade dos serviços prestados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por Servidor Municipal designado pela Administração, que registrará as ocorrências, atestará o recebimento e comunicará eventuais irregularidades para as devidas providências.



5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.4 Todas as comunicações formais entre o Órgão ou Entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade. A comunicação por meio eletrônico, como email, será considerada válida para este fim, salvo disposição em contrário no presente contrato.

5.5. A Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no contrato para a execução dos serviços. O não cumprimento dos prazos implicará a aplicação de multa por atraso, conforme a legislação vigente, sem prejuízo de outras sanções previstas em caso de inadimplemento contratual.

5.6. A Contratada deverá entregar os relatórios no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviços.

5.7. A fiscalização será realizada por servidor designado pela referida Secretaria Municipal, que acompanhará o serviço em conformidade com as especificações técnicas.

5.8. Quaisquer irregularidades deverão ser registradas em relatório, com ciência da Contratada para adoção das medidas corretivas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A presente contratação será formalizada exclusivamente por meio de emissão de Nota de Empenho, não sendo celebrado contrato administrativo. Tal procedimento encontra amparo no art. 95, da Lei nº 14.133/21, que dispõe:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I – dispensa de licitação em razão de valor;

II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor. A substituição do contrato por



nota de empenho visa dar celeridade ao processo, considerando a natureza e o valor da contratação, observando-se os Princípios da Legalidade e da Eficiência na gestão pública. Acompanhamento e Fiscalização A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato designado pelo Município de Paineel, conforme as disposições do art. 117, da Lei nº 14.133/21.

O Fiscal do Contrato será o Sr. Caciano Flores Jaczczak, e a Gestora do Contrato será a Sra. Ingrid Muniz Paim, responsáveis pela supervisão do cumprimento das condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Após a entrega dos laudos, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento.

7.2 Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à Pessoa Jurídica enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 A partir de uma determinação da IN da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR (Imposto de Renda), sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

7.6 Os serviços serão supervisionados, pelo Fiscal e Gestora, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 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 14.133/21, comunicando-se à Pessoa Jurídica para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



7.9 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 contrato.

Obs.: o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Habilitação necessária:

- a) Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizada;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d", do p. ú., do art. 11, da Lei nº 8.212/91;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da CLT, aprovada pelo Dec. Lei nº 5.452/43 (art. 29, V, da Lei nº 8.666/93, alterada);
- g) Registro ativo no [CREA-SC](#).

Forma de Seleção

A seleção da proposta se dará com base no critério de **MENOR PREÇO** entre as propostas apresentadas, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Os valores estimados para a presente contratação foram definidos com base em Pesquisa de Preços realizada junto a outros órgãos públicos, considerando itens com especificações compatíveis às exigidas, bem como diretamente com fornecedores. A partir dos valores obtidos na referida pesquisa, chegou-se ao VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.850,00 (DOIS MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS), PARA ESTA CONTRATAÇÃO.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 08.002 - Departamento de Serviços Públicos.

Unidade: 07.001 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

Projeto/Ativ.: 2.027. Des atividades - Departamento de Serviços Públicos

92 – 3.3.90.00.00.00.00.1.500.7000.0700 - Aplicações Diretas.

Painel/SC, 16 de janeiro 2026.

CACIANO FLORES JACZCZAK.
AGENTE ADMINISTRATIVO

EZILDA DE OLIVEIRA
AGENTE ADMINISTRATIVO