



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE LAVAÇÃO E BORRACHARIA PARA A DEMANDA DOS SETORES DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO/SC”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 LAVAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO					
Item	Objeto/Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Lavação externa - veículos leves	UND	20	R\$ 46,00	R\$ 920,00
02	Lavação interna - veículos leves	UND	20	R\$ 42,67	R\$ 853,40
03	Lavação completa - veículos leves	UND	275	R\$ 72,67	R\$ 19.984,25
04	Lavação externa - veículos médios (vans)	UND	10	R\$ 83,33	R\$ 833,30
05	Lavação interna - veículos médios (vans)	UND	10	R\$ 63,33	R\$ 633,30
06	Lavação completa - veículos médios (vans)	UND	15	R\$ 138,33	R\$ 2.074,95
07	Lavação externa – micro ônibus	UND	30	R\$ 148,33	R\$ 4.449,90
08	Lavação interna - micro ônibus	UND	30	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
09	Lavação completa – micro ônibus	UND	35	R\$ 266,67	R\$ 9.333,45
10	Lavação externa - ônibus	UND	20	R\$ 206,67	R\$ 4.133,40
11	Lavação interna - ônibus	UND	20	R\$ 156,67	R\$ 3.133,40
12	Lavação completa - ônibus	UND	75	R\$ 343,33	R\$ 25.749,75
13	Lavação externa - caminhão	UND	20	R\$ 206,67	R\$ 4.133,40
14	Lavação interna - caminhão	UND	20	R\$ 133,33	R\$ 2.666,60
15	Lavação completa - caminhão	UND	75	R\$ 326,67	R\$ 24.500,25
16	Lavação completa - máquinas pesadas	UND	50	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00



LOTE 01 LAVAÇÃO – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Objeto/Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Lavação externa - veículos leves	UND	20	R\$ 46,00	R\$ 920,00
02	Lavação interna - veículos leves	UND	20	R\$ 42,67	R\$ 853,40
03	Lavação completa - veículos leves	UND	400	R\$ 72,67	R\$ 29.068,00
04	Lavação externa - veículos médios (vans)	UND	20	R\$ 83,33	R\$ 1.666,60
05	Lavação interna - veículos médios (vans)	UND	20	R\$ 63,33	R\$ 1.266,60
06	Lavação completa - veículos médios (vans)	UND	100	R\$ 138,33	R\$ 13.833,00

LOTE 01 LAVAÇÃO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Objeto/Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Lavação externa - veículos leves	UND	10	R\$ 46,00	R\$ 460,00
02	Lavação interna - veículos leves	UND	10	R\$ 42,67	R\$ 426,70
03	Lavação completa - veículos leves	UND	40	R\$ 72,67	R\$ 2.906,80

LOTE 02 BORRACHARIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO

Item	Objeto/Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
17	Conserto de pneu - veículos leves	UND	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
18	Conserto de pneu - caminhões, ônibus e vans	UND	50	R\$ 103,33	R\$ 5.166,50
19	Conserto de pneu - máquinas pesadas	UND	30	R\$ 173,33	R\$ 5.199,90
20	Montagem e/ou desmontagem pneu automóvel passeio	UND	50	R\$ 28,33	R\$ 1.416,50
21	Montagem e/ou desmontagem pneu caminhão e ônibus	UND	100	R\$ 73,33	R\$ 7.333,00
22	Montagem e/ou desmontagem máquinas pesadas	UND	80	R\$ 40,00	R\$ 3.200,00
23	Conserto de pneu - caminhão, ônibus e outros (socorro prestado no local)	UND	20	R\$ 103,33	R\$ 2.066,60
24	Conserto de pneu - máquinas pesadas na estrada (socorro prestado no local)	UND	20	R\$ 173,33	R\$ 3.466,60



LOTE 02 BORRACHARIA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Objeto/Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
17	Conserto de pneu - veículos leves	UND	150	R\$ 40,00	R\$ 6.000,00
18	Conserto de pneu - caminhões, ônibus e vans	UND	50	R\$ 103,33	R\$ 5.166,50
20	Montagem e/ou desmontagem pneu automóvel passeio	UND	40	R\$ 28,33	R\$ 1.133,20

LOTE 02 BORRACHARIA – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Objeto/Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
17	Conserto de pneu - veículos leves	UND	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
20	Montagem e/ou desmontagem pneu automóvel passeio	UND	10	R\$ 28,33	R\$ 283,30

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data do contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 219.332,55 (Duzentos e dezenove mil trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada com empresas regionais atuantes no ramo relevante para esta contratação, e em editais de demais órgãos públicos de mesmo objeto.

1.5. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas pertencentes aos diversos fundos e setores da Administração municipal, garantindo condições ideais de uso, segurança e conservação do patrimônio público.

Os serviços de lavagem são indispensáveis para a preservação da integridade estrutural e mecânica dos veículos, uma vez que a remoção periódica de sujeiras, resíduos, barro e agentes corrosivos contribui para evitar desgastes prematuros, oxidação e danos à pintura e aos componentes mecânicos.

Considerando que grande parte da frota atua em estradas rurais não pavimentadas e em atividades operacionais intensas, a higienização frequente torna-se medida essencial para manter o bom funcionamento e a durabilidade dos bens públicos.



Da mesma forma, os serviços de borracharia são fundamentais para garantir a segurança dos veículos e máquinas, abrangendo consertos, remendos, trocas, montagem, desmontagem e calibragem de pneus. A manutenção adequada dos pneus impacta diretamente na segurança dos condutores, na economia de combustível e na redução de riscos de acidentes, além de evitar paralisações inesperadas que possam comprometer a prestação dos serviços públicos essenciais, como transporte escolar, atendimentos na área da saúde, obras, agricultura e infraestrutura.

A contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de mão de obra qualificada, equipamentos adequados e atendimento ágil, não sendo viável a execução direta desses serviços pelo Município, seja pela ausência de estrutura técnica própria suficiente, seja pela busca de maior economicidade e eficiência administrativa. Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população, assegurando melhores condições de operação da frota municipal, redução de custos com manutenções corretivas de maior vulto e preservação do patrimônio público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

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

3.1. A solução contratada consiste na prestação de serviços especializados de lavagem (interna, externa e completa) para veículos leves, vans, micro-ônibus, ônibus escolares, caminhões e máquinas pesadas, bem como serviços de borracharia (conserto, montagem/desmontagem de pneus e socorro emergencial). A contratação via Registro de Preços assegura transparência, competitividade e menor custo, garantindo eficiência na prestação dos serviços e manutenção da frota municipal em condições adequadas de uso.

3.1.1. Serviços de Lavagem

A lavagem dos veículos deverá seguir padrões rigorosos de qualidade, garantindo:

- Limpeza profunda e higienização (interna e externa), com a remoção de sujeiras, resíduos e odores.
- Uso de produtos adequados para cada tipo de veículo (detergentes neutros, lustradores não corrosivos e desinfetantes para bancos e painéis).
- Cuidados específicos conforme a categoria do veículo:
 - Veículos leves e médios (vans): Aspiração interna completa, limpeza de vidros, painéis, bancos e tapetes.
 - Ônibus e caminhões: Higienização de estofados, pisos, janelas e áreas de carga, com atenção a pontos de acúmulo de poeira e umidade.



- Máquinas pesadas: Remoção de lama, graxa e resíduos de operação, com proteção contra ferrugem em partes metálicas.
- Inspeção pós-lavação para garantir que nenhum resíduo ou produto químico permaneça nos veículos.

3.1.2. Serviços de Borracharia

Os serviços incluem:

- Conserto de pneus (remendos, vulcanização quando aplicável).
- Montagem e desmontagem de pneus para veículos leves, caminhões, ônibus e máquinas pesadas.
- Socorro na estrada em todo o município de Bela Vista do Toldo durante o horário de expediente da prefeitura municipal, com:
 - Atendimento emergencial para furos, rasgos e danos em pneus.
 - Deslocamento rápido para o local da ocorrência.
 - Reparo no local ou transporte do pneu para a oficina, se necessário.
- Disponibilidade de equipamentos adequados para serviços em máquinas agrícolas e veículos de grande porte.

3.1.3. Garantia de Qualidade e Disponibilidade

- A empresa contratada deverá manter equipes treinadas e equipamentos em perfeito estado para garantir eficiência nos serviços.
- Tempo máximo de resposta para socorro na estrada: **2 horas** (em casos críticos, como transporte escolar ou emergências).
- Relatórios mensais de serviços executados, com registro de ocorrências e medidas corretivas aplicadas.

4. DA HABILITAÇÃO:

Os interessados na presente contratação deverão atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.1. Atestado de Capacidade Técnica para execução dos serviços, objeto desta contratação;

4.1.1.1. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui



conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado.

Obs.: O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderão, em qualquer caso, realizar diligência para confirmar tais informações.

4.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.2.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.2.1.1. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

4.2.1.2. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

4.2.1.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

4.2.1.4. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

4.2.1.5. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

4.2.1.6. Os documentos referidos item 10.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.2.1.7. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a)** Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);



- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

4.2.1.8. Apresentar o devido licenciamento ambiental ou Declaração de Atividade Não Constante, emitido pelo IMA-SC (Instituto do Meio Ambiente e Santa Catarina);

5. DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 O prazo de entrega é de 01 dias contados do envio da(s) nota(s) de empenho.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços deverão ser realizados dentro do âmbito da empresa contratada, estando os veículos sob sua responsabilidade desde o momento da entrega, execução dos trabalhos até o momento da retirada dos veículos.

5.4 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização ficará a cargo do servidor nomeado a cada secretaria seguindo a listagem a seguir:

6.2. A fiscalização da Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural ficará a cargo do servidor Felipe Lourenço Bredum portador do CPF nº 070.914.779-10, lotado no cargo de Chefe de setor de agricultura e desenvolvimento rural, nomeado fiscal de contratos pela portaria nº 801/2025 de 17/10/2025.

6.3. A fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos ficará a cargo do servidor Edson Gelinski portador do CPF nº 065.969.579-00, lotado no cargo de Coordenador de Defesa Civil, nomeado fiscal pela portaria nº 089/2025 de 10/01/2025.

6.4. A fiscalização da Secretaria Municipal de Educação ficará a cargo do servidor Ezequiel Krull portador do CPF nº 948.457.89-15, lotado no cargo de Motorista, nomeado fiscal pela portaria nº 093/2025 de 10/01/2025.

6.5. A fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda ficará a cargo da servidora Edilaine Aparecida Emiliano portador do CPF nº 082.075.129-46, lotado no cargo de Direto de Administração e Fazenda, nomeado fiscal pela portaria nº 370/2025 de 07/04/2025.



- 6.6.** A fiscalização da Secretaria Municipal de Esportes ficará a cargo do servidor Pedro Gabriel de Lima portador do CPF nº 078.786.389-00, lotado no cargo de Coordenador de Esportes, nomeado fiscal pela portaria de nº532/2025 de 30/05/2025.
- 6.7.** A fiscalização do Fundo Municipal de Saúde ficará a cargo do servidor Adir Poliniski portador do CPF nº 652.984.039-72, lotado no cargo de Motorista, nomeado fiscal pela portaria de nº103/2025 de 14/01/2025.
- 6.8.** A fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social ficará a cargo da servidora Itacilma Franciele Sobrinho portador do CPF nº 988.150.169-53, lotado no cargo de Assistente Social, nomeado fiscal pela portaria de nº839/2025 de 05/11/2025.
- 6.9.** A fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento ficará a cargo do servidor Marcos André Ossowski portador do CPF nº104.471.299-56, lotado no cargo de Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Econômico a, nomeado fiscal pela portaria de nº802/2025 de 17/10/2025.
- 6.1.** O fiscal será responsável pelo recebimento do objeto desta contratação na Unidade onde desempenha suas atividades.
- 6.2.** A falta do objeto licitado, cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos bem como as demais condições estabelecidas.
- 6.3.** Em hipótese alguma serão aceitos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

7.1. DA CONTRATADA:

- 7.1.1.** Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.
- 7.1.2.** Fornecer de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações em edital e seus anexos.
- 7.1.3.** Os serviços deverão ser realizados dentro do âmbito da empresa contratada, estando os veículos sob sua responsabilidade desde o momento da entrega, execução dos trabalhos até o momento da retirada dos veículos.



7.1.4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.5. Efetuar a entrega em perfeitas condições e no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da Proposta, Termo de Referência e do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.6. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

7.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer objetos/serviço entregues, que se encontrar fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

7.1.8. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transportes resultantes da execução do contrato.

7.1.11. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

7.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.14. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.15. Prover todos os meios necessários a garantir a plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.1.16. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do



contrato;

7.1.17. A exigência referente ao prazo descrito na ordem das compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades do projeto solicitante.

7.1.18. Capacidade de realizar a limpeza externa e interna dos veículos com produtos adequados e não agressivos;

7.1.19. Realizar higienização adequada de estofados, painéis, porta-malas, vidros e assoalho;

7.1.20. Realizar a remoção de sujeiras pesadas em máquinas e veículos de grande porte;

7.1.21. Dispor dos recursos para executar reparos em pneus, incluindo a montagem/desmontagem;

7.1.22. Dispor de equipamento e veículo adequado para realizar socorros externos;

7.1.23. Possuir equipe capacitadas e que realiza uso dos EPI's essenciais;

7.1.24. Fornecer relatórios mensais dos serviços executados;

7.1.25. Capacidade de prestar atendimento emergencial em no máximo 2 horas para situações críticas;

7.1.26. A empresa contratada deverá estar localizada dentro de um raio de 20 km de vias pavimentadas para garantir a entrega dos veículos em condições de limpeza adequadas e evitar a geração de maiores ônus resultantes do transporte dos equipamentos;

7.1.27. As propostas cadastradas deverão apresentar valores proporcionais de desconto sobre todos os itens do lote de interesse, sendo sujeitos a análise durante o cadastro de propostas;

7.1.28. Realizar a retirada e entrega após realização dos trabalhos nos veículos quando solicitado pela gestão pública em local indicado sem quaisquer ônus a CONTRATANTE;

7.1.29. Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

7.2. DO CONTRATANTE

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

7.2.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo;

7.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital;

7.2.4. Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

7.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações;



7.2.6. Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.7. Informar o local de retirada e entrega dos veículos quando necessário;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de



mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.12.1. Verificação da compatibilidade do produto entregue com o especificado na compra.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de registro de preços com o MENOR VALOR por LOTE como fator determinante na escolha do fornecedor, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, 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:

- a)** SICAF;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



- 9.4.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.12.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação conforme edital.

10. AUTORIZAÇÃO:

Bela Vista do Toldo, 10 de março de 2026.

Ana Maria Lopes Vieira
Secretária Municipal de Educação

Simone Aparecida Lessak
Secretária Municipal de Assistência Social



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br

Mariane Lessak Massaneiro

Secretária Municipal de Administração e Fazenda

Gilson Luiz Gadotti

Secretário Municipal de Saúde

Sebastião Lorena

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Flávio Bialeski

Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Cleiton Leandro Mireski

Secretário Municipal de Esportes

Pedro Wust De Souza

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Guilherme Wieczorkiewicz

Secretário Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural

AUTORIZAÇÃO:

Francisco Carlos Schiessl

Prefeito Municipal