# TERMO DE REFERÊNCIA

| UNIDADE REQUISITANTE | MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO |
|---|---|

## 01 - OBJETO:

| DESCRIÇÃO |
|---|
| **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAUCHUTAGEM, REFORMA E CONSERTO DE PNEUS, INCLUINDO REPAROS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PNEUS DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO – GO.** |

## 02 - MOTIVAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a manutenção, conservação e segurança dos pneus dos veículos e máquinas pertencentes à frota municipal, utilizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas de Novo Planalto – GO.

A prestação dos serviços de recauchutagem, reforma e conserto de pneus é necessária para recuperar as condições de uso dos pneus, prolongar sua vida útil, reduzir os custos com a aquisição de novos e evitar gastos desnecessários aos cofres públicos.

Além disso, a manutenção adequada dos pneus contribui para o bom funcionamento dos veículos e máquinas, garantindo melhores condições de segurança, desempenho e continuidade dos serviços públicos, especialmente nas atividades de manutenção de estradas, transporte de materiais, execução de obras e demais serviços de infraestrutura do município.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada torna-se necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, assegurando a conservação da frota municipal e a continuidade dos serviços prestados à população.

## 03 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

| IT | QT | UN | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
|---|---|---|---|
| 01 | 02 | UN | RECAUCHUTAGENS 14.9 X 24 |
| 02 | 01 | UN | CONSERTO PNEUS 14.9 X 24 |

## 04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada na sede da empresa contratada, sendo a mesma responsável pela retirada dos pneus no endereço da secretaria de infraestrutura do Município de Novo Planalto, e devolvê-los no mesmo endereço sem custos adicionais com o acompanhamento do colaborador responsável pelo departamento;

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos para a entrega do material, sendo das 07:30h às 11:30h e de 13:30h as 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, observando o determinado pela administração municipal, além de atender as demandas em horários de finais de semana, sendo aos sábados e domingos, quando houver necessidades e for solicitado pela administração;

4.3. A prestação dos serviços deverá ser no prazo máximo de 02 (dois) dias após a ordem de serviços emitida e assinada pelo responsável do departamento de compras do Município de Novo Planalto/Go, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal;

4.4. Os serviços deverão ser de alta qualidade, conforme descrição informada no detalhamento do objeto, caso haja qualquer situação que não se adeque ao estipulado pela administração, a empresa vencedora deverá fazer a substituição no prazo máximo de 24 horas estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições

estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela legislação;

4.5. A empresa contratada ficará responsável pelas despesas de transporte/frete, impostos e demais despesas para realizar a execução dos serviços.

## 05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. A parte contratada deverá manter toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e qualificações exigidas, conforme solicitação.

5.2. É responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços.

## 06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento definitivo dos serviços prestado: RICARDO AVELINO GUIMARÃES BORGES SECRETARIA MUN. DE AGRIC. PECUÁRIA E DESPORTO

## 07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

7.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

## 08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representante

da Administração, especialmente designado para acompanhar os serviços, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do produto e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

8.3. Fornecer todas as informações necessárias para a prestação dos serviços por parte da contratada;

8.4. Solicitar qualquer informação, alteração, ou demais necessidades, com antecedência mediante a necessidade da administração.

8.5. Permitir ao contratado o acesso ao local de prestação dos serviços, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

## 09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

9.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

9.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

9.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

10.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7. Trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 10 - DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

As empresas participantes deste procedimento de contratação, após a verificação do menor valor apresentado e que atenda as características descritas neste termo de referência, deverão apresentar a documentação a seguir, quando solicitado:

## 10.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

10.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

10.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

10.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

10.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

10.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.1.6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

## 11 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. O julgamento obedecerá ao critério MENOR VALOR GLOBAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

## 12 - SANÇÕES:

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas neste termo, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21;

a) Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificação e após aceitação pela Administração Municipal.

## 13 - CONDIÇÕES GERAIS:

13.1. O Município de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os serviços/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

13.2. **As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 e/ou e-mail: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial**

13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contratação.

Novo Planalto, 10 de novembro de 2026.

RICARDO AVELINO GUIMARÃES BORGES
SECRETARIA MUN. DE AGRIC. PECUÁRIA E DESPORTO