



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 692/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E SERVIÇO DE BORRACHARIA

Cambará, 03 de abril de 2025



TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Referência, também chamado de Projeto Básico, é o documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação.

Em atenção aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, somado à transparência que deve nortear as despesas custeadas com orçamento público, este TR foi elaborado levando em consideração o ETP.

O termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;



1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência visa o serviço de borracharia para a frota municipal, sendo eles:

Serviço de Borracharia Carro
Serviço de Borracharia Moto
Serviço de Borracharia Caminhão
Serviço de Borracharia Van
Serviço de Borracharia Micro e Ônibus
Serviço de Borracharia Maquinas Pesadas
Serviço de Socorro Urbano
Serviço de Socorro Rural

2 – NATUREZA DO OBJETO

- (x) Serviço de terceiros - pessoa jurídica;
- () Serviço de terceiros - pessoa física;
- () Material permanente;
- () Material de consumo;

3 – QUANTITATIVOS

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
115466	55	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA CARROS
115469	110	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA VANS
115467	10	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA MOTOS
115468	160	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA CAMINHÕES
115472	150	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA - SOCORRO EM AREAS URBANAS
115470	160	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA MICROONIBUS E ONIBUS



115471	140	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA MAQUINAS PESADAS
115473	15	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA - SOCORRO EM AREAS RURAIS

Em anexo, consta a relação do número de veículos por secretaria, bem como o quantitativo estimado de serviços, o qual foi definido com base no tipo de serviço vinculado a cada veículo e secretaria, resultando em uma média de utilização.

Ressalta-se que este é o primeiro processo licitatório do município que adota a estimativa de quantitativo de serviços. As licitações anteriores foram realizadas sob a vigência da legislação anterior, com critério de julgamento pelo maior percentual de desconto, sem a necessidade de estimar quantidades previamente. Portanto, o município não dispõe de um histórico consolidado de quantidades executadas.

4 – LOCAIS DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO

No estabelecimento da empresa, ou onde o veículo estiver.

5 – PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

12 meses.

6 – PRORROGAÇÃO

Podendo ser prorrogada, em conformidade com a legislação vigente.

7 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa visa embasar a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, conforme autorizado pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que trata das hipóteses de dispensa em razão do valor.

O serviço de borracharia é de fundamental importância para a Administração Pública Municipal, tendo em vista que a frota de veículos públicos é utilizada cotidianamente para o desempenho de atividades essenciais em diversas secretarias, tais como Saúde, Educação, Obras, Agricultura, Assistência Social, Meio Ambiente e Segurança Pública. Tais veículos atendem demandas como transporte de pacientes



para tratamentos médicos, deslocamento de equipes de atendimento domiciliar, entrega de alimentos e materiais escolares, recolhimento de resíduos sólidos, patrulhamento urbano, além de inúmeras outras ações administrativas e operacionais.

A prestação contínua e segura desses serviços depende diretamente da manutenção adequada dos veículos, sendo os pneus componentes de segurança que exigem atenção constante. É comum que ocorram imprevistos, como furos, rasgos, desgastes irregulares ou perda de pressão, situações que exigem atendimento imediato para evitar a paralisação dos veículos e, conseqüentemente, a interrupção dos serviços públicos.

Além dos reparos emergenciais, o serviço de borracharia também contempla ações preventivas como calibragem, balanceamento, alinhamento e inspeções regulares, que aumentam a vida útil dos pneus, geram economia aos cofres públicos e reduzem o risco de acidentes e de quebras mecânicas mais graves.

No cenário atual, o município não dispõe de estrutura própria para a realização desses serviços, tampouco conta com servidores capacitados e equipamentos adequados para execução interna. A contratação de empresa especializada é, portanto, imprescindível para garantir agilidade e eficiência no atendimento às demandas das secretarias, principalmente nos casos urgentes, como a substituição de pneus estourados durante plantões noturnos ou em atendimentos fora do perímetro urbano.

Importa destacar que a necessidade de contratação é imediata, uma vez que o município não possui contrato vigente para prestação deste tipo de serviço, o que pode comprometer o bom andamento das atividades administrativas. Nesse sentido, a adoção do rito de dispensa de licitação, nos termos legais, se mostra adequada, eficiente e proporcional, considerando o baixo valor estimado da contratação, bem como a urgência na manutenção da frota.

Cabe ainda ressaltar que será garantida a devida pesquisa de preços junto ao mercado local, bem como a formalização contratual com cláusulas que assegurem economicidade, controle de qualidade e regularidade fiscal e trabalhista da contratada, observando-se todos os princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência e interesse público.

Portanto, a contratação direta de empresa para prestação de serviços de borracharia revela-se medida necessária, razoável e vantajosa para o município, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a segurança dos servidores e



usuários, e a preservação dos recursos públicos, ao evitar prejuízos decorrentes da paralisação da frota.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de borracharia destinados à manutenção preventiva e corretiva dos pneus da frota de veículos pertencente às diversas secretarias da Administração Pública Municipal. O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas envolvidas na execução, monitoramento e finalização dos serviços, desde a identificação da necessidade até a verificação dos resultados alcançados.

1. Planejamento e Levantamento da Necessidade

O ciclo de vida da solução se inicia com o levantamento das necessidades operacionais das secretarias, considerando o número de veículos, os tipos de serviços demandados e a frequência média de utilização. Foram identificados os principais problemas recorrentes relacionados aos pneus, tais como furos, desgastes irregulares, perdas de pressão, necessidade de alinhamento e balanceamento, bem como a demanda por substituições e reparos emergenciais.

2. Contratação

Com base nas necessidades identificadas e na urgência em garantir a continuidade dos serviços públicos, optou-se pela contratação direta por dispensa de licitação, conforme previsão legal. Durante essa etapa, serão realizados os procedimentos administrativos necessários, incluindo a solicitação de orçamentos, análise de vantajosidade, verificação da regularidade da empresa e assinatura do contrato.

3. Execução dos Serviços

A fase de execução envolverá a prestação dos serviços de borracharia conforme demanda das secretarias, englobando:

- Conserto de pneus (câmara e sem câmara);



- Calibragem;
- Remoção e instalação de pneus;
- Atendimento emergencial, quando necessário.

A empresa contratada deverá possuir estrutura física compatível, carro socorro, equipamentos adequados, profissionais capacitados e disponibilidade para atendimento rápido, a fim de evitar a paralisação dos veículos e garantir a continuidade das atividades da Administração Pública.

4. Acompanhamento e Fiscalização

Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que registrará os atendimentos realizados, verificará a conformidade dos serviços prestados, controlará a emissão de ordens de serviço e realizará o acompanhamento dos custos. A fiscalização também verificará o cumprimento das normas técnicas aplicáveis e das condições estabelecidas no contrato.

5. Avaliação de Resultados

Ao final de cada período contratual, será realizada a avaliação dos resultados obtidos, com base em indicadores como:

- Redução do tempo de inatividade da frota;
- Economia gerada com manutenção preventiva;
- Satisfação das secretarias atendidas;
- Confiabilidade e pontualidade no atendimento da contratada.

Essa avaliação será utilizada como base para subsidiar futuras contratações, aperfeiçoar os critérios de seleção e garantir a melhoria contínua da gestão da frota municipal.

6. Descarte e Destinação de Resíduos

Ao longo da execução contratual, poderão ocorrer descartes de pneus inservíveis ou outros resíduos. Caberá à contratada realizar a destinação



ambientalmente adequada desses materiais, em conformidade com as normas ambientais vigentes, mediante comprovação documental, contribuindo para a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada após avaliação da capacidade jurídica, fiscal, econômico-financeiro e qualificação técnica.

Quanto a Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Quanto a Habilitação Fiscal:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Quanto à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência;

Justificativa:

A certidão negativa de falência é um documento que atesta a inexistência de pedidos de falência ou concordata em nome da empresa. Sua exigência no processo licitatório é fundamental, pois garante que a empresa não se encontra em situação de insolvência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A regularidade financeira é um indicativo claro de que a



empresa possui condições de honrar os compromissos assumidos, contribuindo para a segurança e a continuidade dos serviços a serem prestados à administração pública.

A exigência da certidão negativa de falência, ao ser a única condição de qualificação econômica e financeira requerida, contribui para a desburocratização do processo licitatório. Essa simplificação é especialmente benéfica para micro e pequenas empresas, que frequentemente enfrentam dificuldades em atender a exigências excessivas de documentação. Facilitar a participação desses fornecedores no certame não apenas promove a concorrência, mas também amplia as oportunidades de negócios e a inclusão no mercado público.

A prática de exigir a certidão negativa de falência está em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que busca tornar os processos licitatórios mais transparentes, ágeis e acessíveis. O art. 24 da referida lei estabelece que a administração pública pode dispensar a exigência de documentação excessiva e optar por critérios que garantam a competitividade e a efetividade do processo. Nesse sentido, a certidão negativa de falência serve como um mecanismo eficaz de verificação da idoneidade econômica dos licitantes, sem onerar excessivamente o processo.

Portanto, a exigência da certidão negativa de falência como único documento para comprovação da qualificação econômica e financeira é justificada pela sua eficácia, simplicidade e adequação ao valor da licitação. Essa medida garante que somente empresas em situação regular participem do certame, assegurando a proteção dos interesses da administração pública e promovendo a segurança na execução do contrato. Além disso, a adoção dessa exigência contribui para a desburocratização do processo, ampliando a participação de fornecedores e fortalecendo a competitividade do mercado. Assim, a administração pública se posiciona de forma a garantir a eficiência e a qualidade na contratação de serviços, respeitando os princípios que regem a gestão pública.

A exigência da certidão negativa de falência e concordata no presente processo licitatório é uma medida essencial para assegurar a regularidade e a eficiência na execução do objeto contratual. Além de estar fundamentada legalmente, essa exigência protege o interesse público, resguarda o erário e contribui para a seleção de empresas idôneas e qualificadas.



Justificativa da Dispensa do Balanço Patrimonial:

A administração pública tem autonomia para dispensar exigências que possam restringir a competitividade, desde que o objeto do contrato não demande análise da capacidade econômico-financeira do licitante de forma aprofundada.

No presente caso, o objeto trata de serviços cuja execução não depende de elevado aporte financeiro inicial ou de garantia financeira significativa, sendo suficiente a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação técnica dos licitantes.

Viabilidade da Contratação:

A não exigência do balanço patrimonial visa ampliar a competitividade e facilitar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, incentivando a economia local e regional, especialmente no âmbito do Programa Compra Cambará, que prioriza empresas sediadas no município.

Além disso, a exigência de balanço patrimonial poderia ser um entrave para pequenas empresas que, mesmo possuindo plenas condições de executar o objeto, não dispõem dessa documentação de forma completa ou atualizada, especialmente no contexto de licitações de menor complexidade técnica e financeira.

Avaliação do Objeto e dos Riscos:

O objeto da presente licitação não envolve riscos financeiros ou estruturais elevados, tampouco exige alta capacidade de investimento prévio, uma vez que o serviço será remunerado de forma parcelada conforme a entrega. Dessa forma, a análise econômico-financeira dos licitantes pode ser simplificada, dispensando a exigência do balanço patrimonial sem comprometer a segurança e a eficiência da contratação.

Impacto Positivo da Medida:

a) Aumento da Competitividade: A não exigência permitirá maior participação de empresas, especialmente ME e EPP, promovendo condições mais vantajosas para a administração pública.



- b) Fomento à Economia Local: Facilitará a participação de empresas locais no certame, alinhando-se às diretrizes do programa de incentivo ao desenvolvimento econômico do município.
- c) Redução da Burocracia: A dispensa simplifica o processo licitatório, agilizando a análise documental e tornando o processo mais eficiente.

Com base nos fundamentos legais, na análise do objeto e nos benefícios que a medida proporcionará, conclui-se pela dispensa da exigência de balanço patrimonial no edital da presente licitação. Essa decisão não compromete a segurança da contratação, ao mesmo tempo em que promove maior competitividade, eficiência e alinhamento com as políticas de incentivo à economia local.

Quanto à qualificação técnica:

- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, informando o produto entregue ou o serviço prestado.
- Documento de veículo de socorro em nome da empresa ou do proprietário da empresa.

Justificativa:

O atestado de capacidade técnica serve como um comprovante de que o licitante possui experiência prévia e competências adequadas para realizar os serviços ou fornecer os bens que estão sendo contratados. Para o objeto em questão, que envolve a instalação e manutenção de infraestrutura de internet e transporte de dados, a experiência em projetos similares é crucial. Um atestado emitido por um cliente anterior atesta que a empresa não apenas tem capacidade técnica, mas também cumpriu com êxito as obrigações contratuais, assegurando a qualidade e a confiabilidade dos serviços prestados.

A exigência do atestado de capacidade técnica contribui para aumentar a transparência do processo licitatório, uma vez que permite à administração pública verificar a idoneidade e a competência dos licitantes. Isso ajuda a construir um ambiente de confiança, tanto entre os fornecedores quanto entre a administração e a sociedade. A credibilidade do processo licitatório é fundamental para o fortalecimento das instituições públicas e para a promoção de uma concorrência leal e justa.



Diante do exposto, a solicitação do atestado de capacidade técnica é um requisito indispensável para garantir que a administração pública contrate empresas que estejam verdadeiramente aptas a executar o objeto da licitação. Essa exigência assegura a escolha de fornecedores qualificados, minimiza riscos de execução, promove a transparência do processo e contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados. Assim, a inclusão dessa exigência no edital fortalece não apenas o processo licitatório em si, mas também a gestão pública como um todo, resultando em serviços de qualidade que atendem efetivamente às necessidades da população.

Justificativa documento do veículo:

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em garantir a manutenção e operacionalidade contínua de sua frota de veículos, inclusive em situações emergenciais e em locais diversos do território municipal, faz-se necessário que a empresa contratada para os serviços de borracharia possua veículo próprio, devidamente equipado para atendimento móvel.

Tal exigência se fundamenta na importância de assegurar que os atendimentos possam ser realizados in loco, especialmente quando o veículo da frota municipal estiver impossibilitado de se locomover até o estabelecimento do prestador. Situações dessa natureza são comuns e podem envolver inclusive veículos essenciais ao serviço público, como ambulâncias, viaturas da guarda municipal, veículos de transporte escolar, entre outros.

Para garantir a efetiva prestação dos serviços, é imprescindível que o veículo destinado ao socorro e atendimento emergencial esteja registrado em nome da própria empresa ou de seu proprietário, pois:

1. Assegura a disponibilidade do recurso: a comprovação da titularidade elimina o risco de o veículo não estar disponível para a empresa, como poderia ocorrer caso pertencesse a terceiros.
2. Garante responsabilidade e vínculo direto: havendo um vínculo jurídico direto entre o veículo e a empresa ou seu proprietário, há maior segurança quanto à responsabilidade pela execução do serviço contratado.
3. Evita prejuízos à Administração: a dependência de veículos de terceiros, sem garantia de vínculo formal, pode comprometer o atendimento em tempo hábil e gerar atrasos na manutenção da frota, o que pode impactar diretamente a



continuidade de serviços públicos essenciais.

4. Minimiza riscos em atendimentos críticos: especialmente no caso de atendimento a ambulâncias, qualquer atraso decorrente da falta de veículo disponível pode acarretar não apenas prejuízos econômicos, mas também riscos à vida humana, o que reforça a necessidade de garantir meios próprios para atendimento imediato.

Portanto, a exigência da apresentação do Certificado de Registro de Veículo (CRV ou CRLV) em nome da empresa ou de seu proprietário justifica-se como condição técnica indispensável para assegurar a plena execução contratual, com eficiência, segurança e continuidade dos serviços públicos.

- Declaração de habilitação;
- Declaração de que não emprega menor;
- Declaração de grau de parentesco;
- Declaração de que cumpre as reservas de cargo;

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A empresa contratada para a prestação de serviços de borracharia deverá cumprir, integralmente, as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas em lei, no contrato ou em normativos aplicáveis:

Executar os serviços com qualidade, segurança e eficiência, utilizando materiais e equipamentos adequados, e empregando mão de obra qualificada e devidamente treinada;

Disponibilizar local apropriado para a prestação dos serviços de borracharia, com estrutura física adequada, ferramentas e equipamentos compatíveis com a demanda da frota municipal;

Atender prontamente às solicitações da Administração, inclusive em caráter emergencial, dentro dos prazos previamente acordados ou estabelecidos no contrato;



Prestar os seguintes serviços, conforme demanda e de acordo com os valores contratados:

- Conserto de pneus (com e sem câmara);
- Calibragem;
- Remendo frio e quente;
- Remoção e instalação de pneus em veículos leves, pesados e utilitários;

Zelar pela segurança dos veículos e das pessoas envolvidas, adotando boas práticas e normas técnicas durante a execução dos serviços;

Cumprir integralmente as normas ambientais, especialmente quanto ao descarte e à destinação correta de resíduos, como pneus inservíveis, câmaras danificadas, resíduos de borracha, entre outros;

Emitir nota fiscal discriminada dos serviços executados, acompanhada das respectivas ordens de serviço, com indicação da placa do veículo atendido, tipo de serviço realizado, data e assinatura do responsável;

Garantir a rastreabilidade dos serviços, mantendo registro de todas as intervenções realizadas nos veículos da frota municipal, de modo a permitir a conferência e a análise dos históricos de manutenção;

Responder por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de imperícia, imprudência, negligência ou falha na prestação dos serviços;

Facilitar a ação da fiscalização designada pelo município, fornecendo todas as informações e documentos solicitados e permitindo o acompanhamento in loco da execução dos serviços;

Não transferir a terceiros a execução dos serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração Pública;

Cumprir fielmente os prazos, condições, especificações e demais obrigações previstas no contrato e nos documentos que o integram.



Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública obrigará-se a:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;
- b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
- d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;
- e) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

12 – DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto contratado obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas distintas: o recebimento provisório e o recebimento definitivo, conforme a natureza e as características dos serviços prestados.

1. Recebimento Provisório



O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a execução de cada serviço, mediante conferência da respectiva ordem de serviço e da nota fiscal, com a verificação do cumprimento das condições contratadas. Esse recebimento será formalizado por servidor ou comissão designada para o acompanhamento e fiscalização contratual, que registrará:

- A identificação do veículo atendido (modelo e placa);
- O tipo de serviço prestado;
- A data da execução;
- A conformidade dos serviços com os padrões de qualidade exigidos.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços, sendo este apenas o reconhecimento da execução aparente do objeto contratado.

2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da conformidade dos serviços prestados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, salvo justificativa fundamentada. Nessa etapa será avaliada a efetiva adequação dos serviços prestados aos termos contratuais e às condições técnicas exigidas, inclusive quanto à durabilidade e eficácia das intervenções realizadas.

Será considerado para fins de aceitação definitiva:

- A ausência de defeitos ou vícios nos serviços prestados;
- A conferência das ordens de serviço emitidas durante a execução contratual;
- A consistência dos registros de manutenção e histórico de atendimento;
- O atendimento às obrigações ambientais, fiscais e documentais da contratada.

Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou falhas nos serviços prestados, a contratada será notificada para correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional à Administração Pública.

Somente após o recebimento definitivo será autorizada a liquidação e pagamento dos serviços, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

13 – GESTOR DO CONTRATO

Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana.

;



Responsável por acompanhar a execução do contrato, monitorar prazos e garantir que os serviços sejam prestados conforme os termos contratuais.

Relatórios de Acompanhamento

1. Relatórios Mensais

O Gestor do Contrato deverá elaborar relatórios mensais sobre a execução do contrato, com base nos registros feitos pelos fiscais. Esses relatórios devem incluir:

- Avaliação da conformidade dos objetos entregues;
- Registro de eventuais ocorrências ou irregularidades;
- Acompanhamento dos prazos e volumes entregues.

2. Relatório Final

Ao término do contrato, o Gestor deverá elaborar um Relatório Final, consolidando as informações coletadas durante toda a vigência contratual, destacando o desempenho da Contratada e eventuais melhorias para futuros contratos.

14 – FISCAL DO CONTRATO

Ricardo Cesar Santiago;

Tiago Aparecido Scoparo;

Ademir de Arruda.

Responsáveis pela fiscalização técnica da prestação dos serviços, verificando a conformidade do fornecimento e montagem dos materiais, bem como o cumprimento de todas as exigências de qualidade e segurança.

Acompanhamento da Execução do Contrato

1. Controle de Qualidade

Os fiscais realizarão inspeções nas entregas para verificar se os objetos atendem às especificações estabelecidas no contrato.



Qualquer inconformidade deverá ser registrada em relatórios de inspeção e comunicada imediatamente ao Gestor do Contrato e à Contratada para correção.

2. Acompanhamento das Entregas

O Fiscal verificará se as entregas estão sendo realizadas nos prazos estipulados, conforme cronograma previamente acordado. Ele deverá manter um controle atualizado de todas as entregas, com os seguintes registros:

- Data e horário de cada entrega;
- Quantidades entregues;
- Local de entrega.

Caso sejam detectados atrasos, o Fiscal notificará a Contratada para que sejam adotadas as devidas providências.

3. Monitoramento da Documentação

O Fiscal deverá conferir as notas fiscais emitidas pela Contratada, garantindo que as mesmas estejam corretas e de acordo com os objetos entregues. O acompanhamento das notas fiscais servirá como base para autorizar o pagamento.

Comunicação entre as Partes

A comunicação oficial entre o Gestor do Contrato, os fiscais e a Contratada deverá ser feita preferencialmente por meio de ofícios ou por plataforma eletrônica oficial, com registro formal de todas as orientações e notificações. Eventuais ajustes ou correções solicitadas devem ser documentadas.

15 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.



Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro nº 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

O contratado é responsável pela montagem dos cenários, bem como por toda instalação e desinstalação, com todo material necessário incluso, além de responsabilidade técnica.

O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

16 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Pregão | <input checked="" type="checkbox"/> Menor Valor |
| <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa | <input type="checkbox"/> Técnica e Preço |
| <input type="checkbox"/> Concorrência | <input type="checkbox"/> Melhor Técnica |
| <input type="checkbox"/> Inexigibilidade | <input type="checkbox"/> Maior Desconto |

17 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Valor Máximo do Lote: 61.725,00 (sessenta e um mil, setecentos e vinte e cinco reais)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
115466	55	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA CARROS	25,00	1.375,00
115469	110	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA VANS	30,00	3.300,00
115467	10	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA MOTOS	25,00	250,00
115468	160	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA CAMINHÕES	40,00	6.400,00
115472	150	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA - SOCORRO EM AREAS URBANAS	50,00	7.500,00
115470	160	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA MICROONIBUS E ONIBUS	40,00	6.400,00
115471	140	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA MAQUINAS PESADAS	250,00	35.000,00
115473	15	UND	SERVIÇO DE BORRACHARIA - SOCORRO EM AREAS RURAIS	100,00	1.500,00

18 – METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇO

Em conformidade com o art. 5º, inciso IV do decreto municipal 3.227/2023, foi realizado cotação com 3 fornecedores, utilizando-se o menor valor dos valores propostos.



19 – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

Fontes: 1000

20 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme dispõe o art. 5º do Decreto nº 3.223/2023, que regulamenta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), este deve, sempre que possível, estar alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA), caso este exista, bem como aos demais instrumentos de planejamento da Administração Pública.

Entretanto, para o exercício de 2025, não há Plano de Contratações Anual vigente no âmbito desta Administração Municipal, em razão de se tratar do primeiro ano da atual gestão, que assumiu recentemente a condução administrativa. Os procedimentos de planejamento e contratação realizados até o presente momento foram, em sua maioria, herdados da gestão anterior, motivo pelo qual a nova equipe gestora tem concentrado esforços na análise crítica de todos os processos existentes, com o objetivo de identificar quais contratações são realmente essenciais para a continuidade dos serviços públicos e quais necessitam de revisão ou redirecionamento.

A ausência do PCA neste primeiro ano de mandato decorre, portanto, de uma situação transitória, justificada pela necessidade de promover o aprimoramento dos processos internos de planejamento e gestão de contratações, estabelecendo novos fluxos, critérios e metodologias alinhados às diretrizes estratégicas da atual Administração. Ressalta-se que a elaboração do Plano de Contratações Anual exige uma estrutura organizacional consolidada, levantamento preciso das demandas de todas as unidades administrativas e integração com os instrumentos de planejamento orçamentário, o que demanda um tempo razoável de adaptação, especialmente em um momento inicial de reestruturação governamental.

Ainda que o PCA não tenha sido formalmente instituído para o exercício de 2025, a presente contratação está em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria solicitante, encontra respaldo nas políticas públicas setoriais e está devidamente prevista no orçamento municipal, com a devida reserva de recursos, atendendo aos princípios da responsabilidade fiscal, legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.



Assim, a inexistência temporária do Plano de Contratações Anual não compromete a legalidade ou regularidade do processo, desde que os fundamentos técnicos estejam devidamente demonstrados no Estudo Técnico Preliminar, como ora se apresenta. A Administração reitera seu compromisso com o aprimoramento contínuo da governança pública e informa que o processo de estruturação do PCA para os exercícios subsequentes já está em andamento.

21 – JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A opção por realizar a licitação na modalidade por lote, e não por item, fundamenta-se em critérios de vantajosidade, economicidade, eficiência operacional e melhor gestão contratual. No caso específico da contratação de serviços de borracharia para atendimento à frota de veículos das diversas secretarias da Administração Pública Municipal, essa forma de estruturação da licitação se revela a mais adequada e conveniente, conforme se justifica a seguir:

1. Unicidade e padronização dos serviços

Os serviços de borracharia apresentam características técnicas semelhantes entre si e são, em sua maioria, prestados pelo mesmo tipo de profissional e com os mesmos equipamentos. A execução conjunta dos serviços (como montagem e desmontagem de pneus, consertos, vulcanizações, alinhamento e balanceamento) permite maior padronização, agilidade e controle por parte da Administração.

2. Evita fracionamento indevido

A divisão por item, com possibilidade de adjudicação para diferentes fornecedores, poderia representar um fracionamento artificial do objeto, já que os serviços possuem natureza comum, são prestados de forma integrada e são frequentemente realizados em uma única intervenção técnica sobre o mesmo veículo.

3. Facilidade logística e operacional

A contratação por lote possibilita que a mesma empresa atenda a todas as demandas de borracharia da frota municipal, evitando deslocamentos desnecessários entre diferentes prestadores de serviço, o que seria necessário caso cada tipo de serviço (ou item) fosse adjudicado a um fornecedor distinto. Isso impactaria negativamente na



logística, tempo de resposta e eficiência na prestação dos serviços, especialmente em casos emergenciais.

4. Melhor fiscalização e controle do contrato

Ao lidar com um único contratado responsável por todo o conjunto de serviços relacionados à borracharia, a Administração Pública consegue centralizar o controle e a fiscalização, reduzindo a burocracia, facilitando o acompanhamento da execução contratual e tornando mais eficaz a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5. Maior atratividade para o mercado

A contratação por lote tende a atrair empresas com maior estrutura e capacidade técnica para atender todas as demandas de forma integral, gerando propostas mais competitivas e evitando a pulverização da contratação entre pequenos fornecedores sem capacidade plena de atendimento.

6. Eficiência na gestão da frota

Como os serviços de borracharia são essenciais para a manutenção da frota e afetam diretamente a continuidade dos serviços públicos (transporte escolar, saúde, segurança, obras, etc.), a celeridade e a coordenação nos atendimentos são fundamentais. Ter um único fornecedor responsável por todo o conjunto de serviços garante resposta rápida, atendimento padronizado e menor tempo de inatividade dos veículos.

Diante desses fatores, conclui-se que a licitação por lote atende melhor ao interesse público, promovendo economicidade, eficiência administrativa e segurança operacional. Ressalta-se que essa forma de condução do certame está em conformidade com os princípios da legalidade, vantajosidade, eficiência e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

22 – LICITAÇÃO LOCAL, PROGRAMA DE COMPRA PÚBLICA DENOMINADA COMPRA CAMBARÁ CONFORME DECRETO SOB Nº 2237/2018

A contratação de empresa localizada no próprio município para a execução dos serviços de borracharia é medida que se justifica por diversos fatores técnicos, operacionais e econômicos, especialmente diante das peculiaridades do objeto



contratado e da realidade administrativa local.

Trata-se de um serviço de natureza contínua, essencial e de atendimento imediato, cuja prestação está diretamente relacionada à manutenção da frota de veículos públicos utilizados em atividades indispensáveis ao interesse coletivo, como saúde, educação, transporte escolar, coleta de lixo, obras, segurança pública e serviços administrativos em geral. A disponibilidade plena e a agilidade no atendimento são, portanto, requisitos fundamentais para a eficiência da gestão da frota.

1. Peculiaridade do Objeto e Necessidade de Pronto Resposta

O serviço de borracharia envolve consertos emergenciais e rotineiros, como reparos de pneus furados, trocas, balanceamentos, alinhamentos e calibragens, cuja demanda frequentemente ocorre de forma imprevisível e urgente. A prestação deste serviço por empresa de outro município dificulta o atendimento imediato, pois impõe deslocamentos demorados, aumento do tempo de inatividade dos veículos e compromete diretamente a prestação de serviços públicos essenciais.

2. Redução de Custos Administrativos e Operacionais

A escolha por empresa local evita gastos adicionais com deslocamentos, como combustível, diárias de motoristas, desgaste de pneus e manutenção dos próprios veículos que teriam que ser transportados até cidades vizinhas. Além disso, evita-se a necessidade de disponibilizar servidores exclusivamente para acompanhar serviços realizados fora do município, o que implicaria em ônus desnecessários à Administração e desvio de recursos humanos de suas funções principais.

3. Maior Eficiência Logística e Controle Contratual

Com a empresa sediada no mesmo município, há maior facilidade de fiscalização dos serviços, acompanhamento das ordens de serviço e controle do cumprimento das obrigações contratuais. O contato direto entre contratante e contratado permite ajustes rápidos, solução de eventuais falhas e melhor comunicação durante toda a execução contratual, promovendo maior eficiência e transparência.

4. Desenvolvimento Econômico Local

A contratação de prestadores locais também contribui com o fomento da economia do



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

município, promovendo geração de emprego e renda, em conformidade com os princípios da função social da contratação pública e com diretrizes que visam à valorização de micro e pequenas empresas locais, conforme preconizado no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como no Decreto Municipal que institui política de incentivo às contratações locais.

Dessa forma, considerando os aspectos acima elencados, conclui-se que a contratação de empresa local para execução dos serviços de borracharia atende aos princípios da economicidade, eficiência, interesse público e sustentabilidade, sendo a solução mais vantajosa para a Administração Pública Municipal. Além disso, trata-se de medida que contribui para a continuidade e qualidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.

23 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente termo de referência foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo licitatório. Aprovo a proposta apresentada, que está em conformidade com os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Administração, visando à eficiência e à vantajosidade para o interesse público.

Giovani Donizete dos Anjos
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Cristina Aparecida de Paula
Secretária Municipal de Assistência Social

Diego Lopes Pereira
Secretário Municipal de Educação e Cultura



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br
Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Marcio Antônio Gusmão
Secretário Municipal de Administração

Rita de Cassia Nespoli
Secretária Municipal de Saúde

Wagner Rodelli Bergamaschi
Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana

Tamara Tanabe Bertoli
Secretária Municipal de Governo

Mauro Cesar Carvalho
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Luiz Alberto Fantineli Junior
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Agronegócio e Inovação