



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 - Aquisição de 01 (um) reboque para transporte de equinos de grande porte, destinado às ações da Gerência de Bem-Estar Animal – GEBEA do Município de Urubici/SC, para utilização em atividades de resgate, apreensão, remoção, atendimento veterinário e demais ações relacionadas à proteção e ao bem-estar animal.

1.2 - A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição de bem comum, cujas especificações podem ser definidas de forma objetiva, permitindo ampla competitividade entre os licitantes e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### 2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Reboque para transporte de equinos de grande porte	Unidade	01

### 3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A aquisição do reboque para transporte de equinos é motivada pela necessidade de a Secretaria Municipal de Agricultura dispor de meio próprio, adequado e seguro para o atendimento de ocorrências que demandem remoção e manejo de equinos no âmbito do Município de Urubici/SC. A medida atende diretamente ao interesse público, pois permite resposta rápida a situações que envolvem risco à coletividade, bem-estar animal e segurança viária.

O reboque possibilitará transporte apropriado, reduzindo o tempo de resposta, minimizando sofrimento animal, prevenindo agravamento de lesões e evitando a utilização de meios improvisados. Ademais, contribui para a eficiência administrativa, racionalização de recursos públicos e mitigação de riscos jurídicos decorrentes de omissão ou falhas no atendimento.



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## 4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O reboque deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- Capacidade mínima para transporte seguro de 01 (um) equino adulto de grande porte;
- Medidas externas 2,00 x 1,50 x 1,85;
- Chassi perfil 75 x 15 x 3mm;
- Peiteira estofada;
- Revestimento externo compensado preto emborrachado;
- Teto em chapa de aço fixo;
- Freio hidráulico;
- Freio estacionário;
- Corrente de segurança para os animais;
- Ripas antiderrapante;
- Sistema elétrico 12 volts;
- Pintura esmalte sintético;
- Janela frontal;
- Rodas aro 13;
- Pneus novos;
- Amortecedores;
- Suspensão com balancim;
- Feixe de molas com 4 lâminas;
- Espete 01 pneu;
- Para lama chapa 16 revestido com alumínio;
- Estrutura fechada, com ventilação adequada;
- Piso antiderrapante, lavável e de fácil higienização;
- Porta traseira tipo rampa emborrachada para embarque e desembarque seguro dos animais;
- Cantil de água
- Sistema de segurança interno, com travas e pontos de contenção;
- Iluminação interna adequada;
- Sinalização obrigatória conforme legislação de trânsito vigente;
- Homologação e regularização junto aos órgãos competentes;
- Credenciada pelo INMETRO.

## 5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

O reboque deverá ser entregue no Município de Urubici/SC, na secretaria de Agricultura.

## 6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

O produto deverá possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação e vícios ocultos, sem ônus adicional para



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

a Administração.

## 7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **Rosiméri Aparecida de Quadros**, ocupante do cargo de Gerente de departamento, Matrícula N° **5651**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.
- 7.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;
- 7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## 8 GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Será Gestor do Contrato o Sr. **Fabiola Alano** ocupante do Cargo de **Auxiliar Administrativo**, Matrícula N°**2759**, que exercerá a Gestão do Contrato.
- 8.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 8.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

## 10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

1.023 - AQUISIÇÃO MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS  
**66 - 4.4.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.701.0000.0701 - OUTRAS  
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADO**

## 11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
  - 12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
- 12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
- 12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
- 12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
- 12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.
- 12.1.8. Fornecer garantia do produto e seus acessórios de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do produto.
- 12.1.9. Disponer de assistente técnico no dia da entrega ou em outro momento que o contratante solicite, para orientação, treinamento, configuração, montagem, instalação, manutenção, execução, uso e outras práticas que sejam necessárias para utilização do produto.

## 13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## 14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**14.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **14.2. Habilitação jurídica:**

**14.2.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**14.2.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**14.2.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**14.2.4.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**14.2.5.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**14.2.6.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14.2.7.** Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

### **14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**14.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**14.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

**14.3.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**14.3.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**14.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.3.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**14.3.7.** Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

## **14.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

**14.4.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

## **15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**Menor preço**, por atender ao princípio da economicidade e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## **16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS**

<b>ORÇAMENTO 01</b>	<b>ORÇAMENTO 02</b>	<b>ORÇAMENTO 03</b>	<b>MÉDIA</b>
20.040,00	17.400,00	16.000,00	R\$ 17.813,33

### **ORÇAMENTO 01:**

**RAZÃO SOCIAL:** VINCENZI FÁBRICA DE SEMI REBOQUES EIRELI EPP

**CNPJ:** 07.228.709/0001-98 –



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

**IE:** 254.940.455

**ENDEREÇO:** RODOVIA BR 163 KM 78 - SN° LINHA CARAVAGIO

**CIDADE:** GUARACIABA / SC –

**CEP:** 89.920-000

**TELEFONE FIXO:** (049) 3622 2891

**WHATSAPP:** (049) 98403 8748 / (049) 98403 8630 / (049) 99158 5951

**E-MAIL:** vendas@vincenzireboques.com.br / vendas1@vincenzireboques.com.br

## **ORÇAMENTO 02:**

**CNPJ:** 07.524.720/0001-03

• **Razão Social:** Carretinhas Brasil LTDA

• **Endereço da Matriz:** Avenida Autorama, 451 – Bairro Planalto, Divinópolis/MG – CEP 35501-221

• **Endereço da Filial:** Rua Duarte – Bairro Planalto, Divinópolis/MG

• **Telefone/WhatsApp:** (37) 98819-5303

• **Telefone fixo:** (37) 3222-7337

• **E-mail:** carretinhasbrasil@ymail.com

## **ORÇAMENTO 03:**

GPL REBOQUES E TRAILERS LTDA

CNPJ: 36.937.018/0001-61

[TEL:\(48\)99976-6260](tel:(48)99976-6260)

ENDEREÇO:SC-441

Jaguaruna-SC

CEP: 88715-000

## **17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO**

O prazo de vigência da contratação será até o dia 30 de Março de 2026, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **18 SANÇÕES**



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 18 de fevereiro de 2026.

PEDRO ROMARIO  
LORENZETTI:509  
59867953

Assinado de forma digital  
por PEDRO ROMARIO  
LORENZETTI:50959867953  
Dados: 2026.02.18 15:40:48  
-03'00'

---

**Pedro Romário Lorenzetti**  
**Secretário da Agricultura**



# URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

## DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, APROVO o presente Termo de Referência e o ENCAMINHO ao setor competente para as providências cabíveis.

Urubici, 18 de fevereiro de 2026.

LEANDRO DE  
SOUZA  
CORREA:073621569  
79

Assinado de forma digital  
por LEANDRO DE SOUZA  
CORREA:07362156979  
Dados: 2026.02.18  
16:51:25 -03'00'

---

**Leandro de Souza Corrêa**  
**Prefeito Municipal**