TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vulcanização, conserto, montagem e desmontagem de pneus destinados à manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas pertencentes à frota oficial do Município de Ibicaré/SC e das demais entidades participantes**,** incluindo o fornecimento da mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais materiais necessários à execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UN	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Desmontagem e montagem de todos os tipos de pneus - veiculos leves.	150	UN	R$27,29	**R$4.093,50**
02	Conserto de todos os tipos de pneus - veiculos leves.	150	UN	R$31,69	**R$4.753,50**
03	Desmontagem e montagem de pneus - vans e micro ônibus	80	UN	R$32,84	**R$2.627,20**
04	Conserto de pneu - vans, micro ônibus	60	UN	R$49,61	**R$2.976,60**
05	Desmontagem e montagem de pneus - ônibus e caminhões.	120	UN	R$70,50	**R$8.460,00**
06	Conserto de pneu - ônibus e caminhões.	150	UN	R$98,91	**R$14.836,50**
07	Desmontagem e montagem de pneus - maquinas pesadas.	200	UN	R$161,57	**R$32.314,00**
08	Conserto de pneus - maquinas pesadas.	200	UN	R$187,70	**R$37.540,00**
09	Vulcanização - caminhões e ônibus.	120	UN	R$330,96	**R$39.715,20**
10	Vulcanização - maquinas pesadas.	100	UN	R$406,72	**R$40.672,00**

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

ÓRGÃO PARTICIPANTE: MUNICIPIO DE IBICARÉ					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Desmontagem e montagem de todos os tipos de pneus - veículos leves.	UN	70	R$27,29	**R$1.910,30**
02	Conserto de todos os tipos de pneus - veículos leves.	UN	75	R$31,69	**R$2.376,75**
03	Desmontagem e montagem de pneus - vans e micro ônibus	UN	40	R$32,84	**R$1.313,60**

04	Conserto de pneu - vans, micro ônibus	UN	30	R$49,61	**R$1.488,30**
05	Desmontagem e montagem de pneus - ônibus e caminhões.	UN	120	R$70,50	**R$8.460,00**
06	Conserto de pneu - ônibus e caminhões.	UN	150	R$98,91	**R$14.836,50**
07	Desmontagem e montagem de pneus - maquinas pesadas.	UN	200	R$161,57	**R$32.314,00**
08	Conserto de pneus - maquinas pesadas.	UN	200	R$187,70	**R$37.540,00**
09	Vulcanização - caminhões e ônibus.	UN	120	R$330,96	**R$39.715,20**
10	Vulcanização - maquinas pesadas.	UN	100	R$406,72	**R$40.672,00**

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIF.**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	Desmontagem e montagem de todos os tipos de pneus - veículos leves.	UN	80	R$27,29	**R$2.183,20**
02	Conserto de todos os tipos de pneus - veículos leves.	UN	75	R$31,69	**R$2.376,75**
03	Desmontagem e montagem de pneus - vans e micro ônibus	UN	40	R$32,84	**R$1.313,60**
04	Conserto de pneu - vans, micro ônibus	UN	30	R$49,61	**R$1.488,30**

1.2. Nos termos do art. 84, da Lei 14.133, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. Os serviços serão prestados de forma **parcelada e sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, conforme a necessidade da frota oficial do Município e das entidades participantes.

3.2. A CONTRATADA deverá atender à solicitação da Secretaria demandante e **comparecer ao local indicado pela Administração no prazo máximo de 30 (trinta) minutos**, contado da solicitação, para retirada dos pneus ou realização do atendimento externo, quando necessário.

3.3. Os serviços poderão ser realizados **no estabelecimento da CONTRATADA** ou, quando necessário e solicitado pela Administração, **mediante atendimento externo**, no local indicado pela Secretaria demandante.

3.4. Quando os serviços forem realizados no estabelecimento da CONTRATADA, será de responsabilidade da empresa **realizar o deslocamento até o Município de Ibicaré/SC para retirada dos pneus**, bem como providenciar o transporte dos pneus até seu estabelecimento.

3.5. Após o recebimento dos pneus pela CONTRATADA, terá início o prazo máximo de **2 (duas) horas para execução dos serviços**, devendo, ao final, os pneus serem devolvidos ao local indicado pela Administração.

3.6. Quando houver necessidade de atendimento externo, a CONTRATADA deverá providenciar, por sua conta, **todos os equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à execução dos serviços no local indicado pela Administração**.

3.7. A CONTRATADA será responsável pelo **transporte e devolução dos pneus** após a conclusão dos serviços, devendo entregá-los no local indicado pela Administração.

3.8. Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive **deslocamentos, retirada e devolução dos pneus, transporte, atendimento externo, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos**, deverão estar incluídos nos preços ofertados pela CONTRATADA, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais ao Município.

3.9. Os serviços deverão ser executados observando-se as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como os padrões de qualidade necessários à adequada utilização dos pneus nos veículos e máquinas da frota municipal.

3.10. A execução dos serviços será considerada concluída após a realização do serviço solicitado, a devolução dos pneus, quando aplicável, e a **conferência e o ateste de conformidade pelo fiscal responsável**.

3.11. Em situações emergenciais, a CONTRATADA deverá **priorizar o atendimento**, adotando as providências necessárias para a execução do serviço no menor prazo tecnicamente possível, de acordo com a urgência e a necessidade da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. 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.

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo relacionado:

SECRETARIA	SERVIDOR
Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico	Alberto Raul Kochhann
Agricultura e Meio Ambiente	Fabio Luiz Lovatel
Assistência Social e Habitação	Ana Virginia Hackbarth
Cultura, Esporte e Turismo	Josiano Guilherme Puhle
Educação	Mauro Sergio Martini
Saúde	Eugênia Bucco
Transportes, Obras e Serviços Públicos	Ricardo Moreira Leite

Fiscalização Administrativa

5.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

5.9.1. Verificar se os serviços de vulcanização, conserto, montagem e desmontagem de pneus foram executados de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, observando a qualidade dos serviços prestados e a adequada utilização de materiais e equipamentos;

5.9.2. Acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento e execução dos serviços, certificando que as solicitações da Administração sejam atendidas de forma tempestiva, especialmente nos casos de manutenção emergencial da frota municipal; e

5.9.3. Conferir os serviços efetivamente executados antes do ateste das notas fiscais, verificando sua conformidade com as Ordens de Serviço emitidas, bem como registrar eventuais inconformidades para adoção das providências cabíveis.

5.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

5.11. A gestão do contrato será exercida pela servidora **MARCELI CAMILA JUNG**, designada por Portaria específica para o exercício da função, competindo-lhe o exercício das atribuições previstas na legislação municipal vigente e na Lei Complementar Municipal nº 82/2024, bem como das atribuições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à coordenação, acompanhamento, controle, instrução processual e gestão da execução contratual.

5.12. Cabe ao gestor do contrato:

5.12.1. coordenar 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.

5.12.2. acompanhar 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.

5.12.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.12.4. emitir 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.

5.12.5. tomar 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.

5.12.6. 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.

5.12.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO*, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Critérios de aceitabilidade de preços

6.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

6.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

6.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme o caso:

6.5.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva e, em se tratando de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

6.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

6.5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.5.1.5. Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou titular da empresa;

6.5.1.6. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.5.1.7. Quando cabível, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, comprovando o enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, emitida há, no máximo, 120 (cento e vinte) dias da data de abertura da licitação.

6.5.1.8. Preenchimento do Anexo III – Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;

6.5.1.9. Caso o signatário indicado não seja o representante legal da empresa, deverá ser apresentada procuração válida conferindo poderes para assinatura.

6.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.6.1. O licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação de:

6.6.1.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, nos termos das Portarias MF nº 358 e nº 443/2014;

6.6.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

6.6.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando aplicável;

6.6.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.6.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

6.6.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$187.988,50** (cento e oitenta e sete mil, novecentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item** Erro! Fonte de referência não encontrada. **acima**.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Ibicaré.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Conforme Parecer Contábil.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ibicaré, 20 de julho de 2026

Assinado digitalmente por:

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
HENRIQUE PIVETTA PIACENTINI
•••.493.719-••
Data: 04/09/2026 10:37

Henrique Pivetta Piacentini
Responsável pela Formalização da Demanda.

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
ALBERTO RAUL KOCHHANN
•••.035.349-••
Data: 03/09/2026 10:52

Alberto Raul Kochhann
Secretário Municipal de Administração.

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
FABIO LUIZ LOVATEL
•••.805.549-••
Data: 04/09/2026 08:07

Fabio Luiz Lovatel
Secretário Municipal de Agricultura.

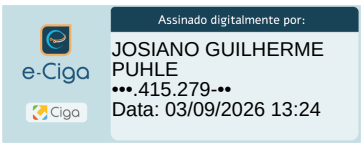
e-Ciga
Assinado digitalmente por:
ANA VIRGINIA HACKBARTH
•••.008.909-••
Data: 03/09/2026 17:14

Ana Virginia Hackbarth
Secretária Municipal de Assistência Social.

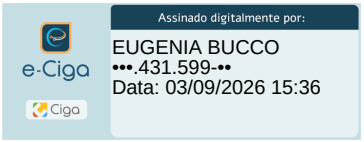
e-Ciga
Assinado digitalmente por:
MAURO SERGIO MARTINI
•••.164.509-••
Data: 03/09/2026 15:42

Mauro Sergio Martini

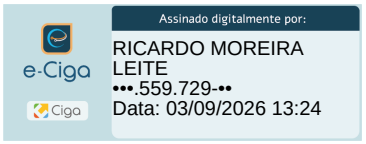
Secretário Municipal de Educação.



Josiano Guilherme Puhle
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.



Eugênia Bucco
Secretária Municipal de Saúde.



Ricardo Moreira Leite
Secretário Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos.