



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de "REGISTRO DE PREÇOS PARA A POSSÍVEL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM A APLICAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E PARA A MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS, VANS, CAMINHÕES, DA PREFEITURA E SEUS FUNDO MUNICIPAIS CONFORME MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE SOBRE A TABELA CILIA OU SIMILAR", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	1	Peças utilizadas na revisão de Linha leve e utilitários conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.	Unidade	R\$ 390.000,00	R\$ 390.000,00
	2	M.O. utilizadas na revisão de Linha Leve e utilitários conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.	Hora	R\$ 325.000,00	R\$ 325.000,00
2	3	Peças utilizadas na revisão de Vans e ambulâncias conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.	Unidade	R\$ 95.000,00	R\$ 95.000,00
	4	M.O. utilizadas na revisão	Hora	R\$ 85.000,00	R\$ 85.000,00



		de Vans e ambulâncias conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.			
3	5	Peças utilizadas na revisão de Caminhões conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR	Unidade	R\$ 195.000,00	R\$ 195.000,00
	6	M.O. utilizadas na revisão de Caminhões conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.	Hora	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00
4	7	Peças utilizadas na revisão de Ônibus e Micro-ônibus conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.	Unidade	R\$ 350.000,00	R\$ 350.000,00
	8	M.O. utilizadas na revisão de Ônibus e Micro-ônibus conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.	Hora	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
5	9	Peças utilizadas na revisão de Máquinas e Equipamentos conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA	Unidade	R\$ 350.000,00	R\$ 350.000,00

*[Handwritten signature]*

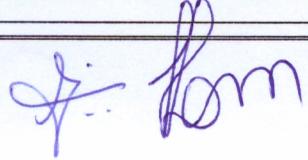
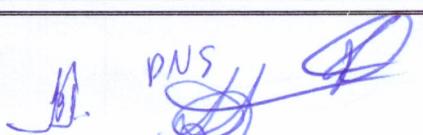
*[Handwritten signatures and initials]*



	FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.			
10	M.O. utilizadas na revisão de Máquinas e Equipamentos conforme descrição em anexo na nota fiscal deduzido o desconto mínimo em percentual conforme TABELA FABRICANTE/CILIA/AUDA TEX OU SIMILIAR.	Hora	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00

- 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\$ 2.480.000,00 (Dois milhões e quatrocentos e oitenta mil reais), onde a pesquisa de preços para mão de obra foi realizada com empresas locais especializadas no ramo em questão e a cotação das peças deverá ser nos conformes das Tabelas do Fabricante/Cilia/Auda/Tex ou similares.
- 1.5. Foi considerada com base utilizada para o estabelecimento das quantidades descritas abaixo foram considerados o consumo do processo anterior destinado a manutenção da frota (Pregão Eletrônico N° 006/2024), e sua insuficiência em atender a demanda tendo em conta que muitos de seus lotes considerados essenciais para o funcionamento dos serviços públicos foram esgotados mesmo após aditivação. Também se incluem os relatórios fornecidos pelas Secretarias da atual situação de suas frotas, com base no apresentado se estabeleceu os montantes que poderão atender a demanda pública de maneira satisfatória nos conformes da tabela acima.
- 1.6. Conforme levantamento estabeleceu-se a seguinte média para mão de obra para manutenção veicular, de acordo com a tabela abaixo:

Serviço prestado	Média de preços
Mão de obra mecânica automotiva leve	R\$ 142,00
Mão de obra elétrica leve	R\$ 138,00
Mão de obra mecânica automotiva pesada	R\$ 266,00
Mão de obra elétrica pesada	R\$ 209,66
Mão de obra funilaria automotiva	R\$ 155,66

 Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC  



1.7. 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 manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal é essencial para garantir a segurança e a eficiência nas atividades realizadas por diferentes setores da administração pública. A manutenção adequada reduz o risco de acidentes, falhas nos veículos e aumenta sua vida útil, evitando custos elevados com reparos emergenciais.

A frota de veículos da Prefeitura Municipal desempenha um papel crucial na execução de diversos serviços essenciais, como transporte de funcionários, coleta de lixo, serviços de saúde, educação e infraestrutura. A realização de manutenção preventiva e corretiva assegura que esses serviços não sejam prejudicados por falhas mecânicas ou elétricas entre outras, garantindo que a população tenha acesso contínuo e eficiente aos serviços prestados pela Prefeitura.

A implementação de manutenções regulares e planejadas reduz os custos inesperados com reparos emergenciais, que são frequentemente mais dispendiosos. Além disso, a manutenção preventiva otimiza o desempenho da frota, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

O processo de registro de preços possibilita a formalização de um compromisso com fornecedores de serviços, garantindo a disponibilidade de serviços de manutenção conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de contratações imediatas, permitindo um planejamento financeiro mais eficiente por parte da Prefeitura.

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para a frota municipal de veículos e sistemas elétricos, com fornecimento de peças, acessórios e mão de obra, representa uma medida imprescindível para a continuidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal e para a preservação da segurança e eficiência operacional dos veículos. A adoção do registro de preços e a escolha do maior percentual de desconto garantem uma gestão financeira responsável e transparente, buscando sempre o melhor custo-benefício para a administração pública e para a população.

Dessa forma, a licitação proposta atende aos princípios da eficiência, da legalidade, da

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



economicidade e da transparência, conforme preconizado pela legislação vigente sobre licitações e contratações públicas.

### 3. TERMINOLOGIA TÉCNICA

- 3.1. Mecânica geral:** Consistem em serviços de mecânica em motor, caixa de câmbio e outros;
- 3.2. Elétrica:** Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas do veículo (faróis, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros);
- 3.3. Hidráulica:** Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freios, direção e outros);
- 3.4. Suspensão:** Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças e outros;
- 3.5. Reboque:** Consiste em serviços de socorro através de veículo do tipo guincho;
- 3.6. Instalação de acessórios:** Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos;
- 3.7. Ar-Condicionado:** Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo.
- 3.8. Retífica de motor:** Consiste em um processo de manutenção do motor para reparar pequenos danos causados pelo desgaste natural de sua utilização, prolongando sua vida útil. Trata-se do processo de usinagem de todos os elementos contidos no motor como virabrequim, bielas, bloco, cabeçote, comando, volante, válvulas de admissão e escape, sede de válvulas, dentre outros. Assim como a troca de elementos fundamentais (que não podem passar pelo processo de usinagem) como bronzinas de bielas, bronzinas de mancais, pistões, anéis e/ou pinos dos pistões, juntas, retentores, gaxetas, selos da galeria d'água de bloco e cabeçote, e outros. O processo deve ser feito por meio de máquinas (tornos, fressa, plainas, retificadoras), que permitam a precisão adequada.
- 3.9. Óleos lubrificantes, filtro de óleo e aditivos:** Consiste nos serviços de troca de óleo lubrificante, e/ou a substituição do filtro de óleo e aditivos, quando necessários.

### 4. MANUTENÇÕES A SEREM REALIZADAS:

**4.1. Manutenção Preventiva:** Para garantir ao veículo uma longa duração em condições



perfeitas, poderá ser realizada esta manutenção estimada em cada 10.000 km rodados, os itens consistem em: controle e regulagens, reaperto e verificação visual e/ou substituições dos itens citados: sistemas de freios, suspensões (dianteiras e traseiras), escapamento, tubulações e mangueiras em geral, verificação do perfeito funcionamento do motor, bem como substituições de óleos e filtros em geral, verificações dos estados de todas as correias, pastilhas de freios, sistema de iluminação, substituição das velas do motor, controle dos equipamentos de segurança (extintor, cintos de segurança), substituição do óleo do sistema de freio a cada um (1) ano, além de reparos e regulagem do sistema de injeção eletrônica, tubo compressão análise de opacidade dos veículos automotores movidos a diesel (fumaça preta), bem como verificação de todos os níveis de líquido do motor, porém, advertimos que alguns componentes, tais como lubrificantes podem requerer uma verificação ou troca com maior frequência, devido à utilização dos veículos, portanto, é importante observar com cuidados essas recomendações.

**4.2. Manutenção Corretiva:** A manutenção corretiva será realizada sempre que os veículos apresentarem problemas de funcionamento, mediante chamada avulsa, para possibilitar a correção de defeitos e/ou falhas em qualquer unidade do veículo, inclusive a reposição de peças, componentes e/ou acessórios que se fizerem necessários.

**4.3.** Quaisquer serviços pertinentes a manutenção preventiva e corretiva, não elencados acima, deverão ser atendidos e estarem em conformidade com as normas e padrões de exigências da **ABNT, NBR 15831:2010 e NBR 13.032**, órgãos técnicos competentes, legislações correlacionadas, normas e padrões dos fabricantes, para a prestação destes serviços.

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

**5.1.** A partir da avaliação detalhada dos relatórios fornecidos pelas secretarias responsáveis, constatou-se que a atual condição das frotas utilizadas para a prestação de serviços essenciais, como saúde, transporte escolar e manutenção da infraestrutura municipal, encontra-se em um estado preocupante. Essa análise revelou deficiências significativas que comprometem a operacionalidade dos veículos, afetando diretamente a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

Além disso, verificou-se que o atual processo de manutenção da frota, regulamentado pelo

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



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

Pregão Eletrônico 006/2024, não é mais suficiente para atender às demandas operacionais do município. Isso ocorre porque diversos lotes desse contrato, bem como seus respectivos aditivos, já foram esgotados, impossibilitando a continuidade dos serviços dentro dos parâmetros adequados de eficiência e segurança. Essa limitação cria um cenário de risco iminente para a prestação dos serviços essenciais, uma vez que a manutenção precária

regularidade e a qualidade na prestação desses serviços fundamentais é a abertura imediata de um novo processo licitatório. Esse processo deverá ter como objetivo a contratação de empresas devidamente qualificadas e aptas a fornecer um serviço de manutenção adequado, seguindo rigorosamente os termos e exigências estabelecidos neste documento. A nova licitação permitirá não apenas a reposição e conservação adequada da frota municipal, mas também a mitigação de riscos operacionais, garantindo que os veículos utilizados estejam em conformidade com os padrões de segurança e eficiência exigidos para o atendimento à população.

Com essa medida, busca-se assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais, prevenindo eventuais interrupções e garantindo que o município disponha de uma frota em condições adequadas para atender às necessidades da comunidade de maneira eficaz e sustentável.

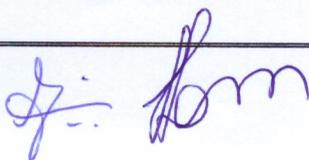
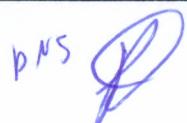
## 6. DA HABILITAÇÃO:

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

### 6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

6.1.1.1. 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.

	Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000 Bela Vista do Toldo – SC			
---	--	---	---	---



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

## **6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.2.1** 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.

**6.2.1.1.** 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.

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

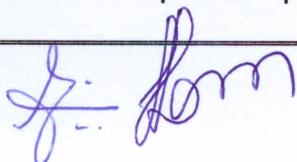
**6.2.1.3.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando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

**6.2.1.4.** 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.

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

**6.2.1.6.** 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.

**6.2.1.7.** 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);

## 7. DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

7.1. O prazo de entrega é de 05 dias contados do envio da(s) nota(s) de empenho, ressalvados casos emergência e urgência, dados pela Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde.

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

7.3. A realização dos trabalhos solicitados deverá ocorrer dentro do âmbito da contratada.

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

7.5. O gerenciamento das manutenções será feitos pelos servidores devidamente nomeados para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento das manutenções leves e pesadas do município.

7.6. Para cada veículo que necessitar de manutenção preventiva e/ou corretiva, a Comissão de Fiscalização e Controle das Manutenções será informada da avaria do veículo e após o encaminhará para a sede da licitante.

7.7. Recebido o veículo, a licitante terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas para proceder à análise e o levantamento das irregularidades informadas e se constatada a necessidade de execução de serviços complementares ou periféricos, emitirá o Orçamento de Execução de Serviços, bem como relacionará as peças e materiais a serem substituídos, incluindo no mesmo, os serviços que não foram explicitamente listados, mas necessários para o completo saneamento do(s) problema(s), fazendo com que o veículo fique em perfeitas condições de uso em segurança. O referido levantamento será



considerado como orçamento prévio, não gerando qualquer obrigação até a aprovação definitiva.

**7.8.** O orçamento de mão de obra deverá especificar o valor da hora homologada na disputa de preços como valor unitário, informando a quantidade necessária para realização do serviço.

**7.9.** O orçamento de Peças, necessariamente deverá ser feito através da Tabela Cília ou equivalente, podendo ser alterado os valores que estão em discrepância com o praticado em mercado mediante aprovação da comissão de fiscalização.

**7.10.** Após a criação dos orçamentos de peças e mão de obra, este deverá ser encaminhado ao e-mail dos solicitantes.

**7.11.** O orçamento será encaminhado ao Setor de Compras desta Prefeitura pelos servidores que solicitaram a manutenção.

**7.12.** Cada orçamento deverá ser emitido separadamente por veículo, devendo conter neste:

**7.12.1** Placa, marca e modelo do veículo;

**7.12.2.** Quilometragem do hodômetro e nível de combustível do veículo;

**7.12.3.** Número de horas necessárias para execução dos serviços, bem como se estas estão em conformidade com o Manual Padrão de mão de obra da respectiva montadora (fabricante) ou com a média do mercado local;

**7.12.4.** Valor da hora cotada na licitação;

**7.12.5.** Quantidade das peças;

**7.12.6.** Resumo dos serviços a serem realizados;

**7.13.** O orçamento deverá ser dividido em duas etapas, sendo uma apenas para a descrição das peças cotadas e o outro contendo o resumo do que será feito na mão de obra.

**7.14.** A Prefeitura poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a licitante a executar ou fornecer somente o que for aprovado

**7.15** Caso seja aprovado o orçamento, a empresa licitante receberá a autorização de fornecimento com o respectivo valor autorizado, cabendo o servidor responsável realizar a mediação do que será executado.

**7.16.** Caso seja rejeitado o orçamento, o veículo será retirado do estacionamento da empresa, sem que seja cobrado qualquer custo pelo orçamento ou pela estadia do veículo no seu pátio.



7.17. A quantidade de horas demandadas para a execução dos serviços deve obedecer a Tabela de Tempo-Padrão constante no anexo II, salvo devidamente justificado com a anuência dos membros da comissão.

7.18. Recebendo a Autorização de Fornecimento, a empresa estará devidamente autorizada a realizar os serviços orçados e aprovados, respeitando os prazos para entrega especificados no empenho.

7.19. A empresa deverá comunicar à Comissão de Fiscalização o momento que será iniciado a manutenção devidamente autorizada para que esta seja acompanhada pelos membros, servidor ou técnicos especializados para monitoramento.

7.20. A critério da Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Controle das Manutenções de Veículos Leves e Pesados, as peças, componentes, acessórios e materiais originais ou genuínos, poderão passar por inspeção, realizada por servidor, devidamente autorizado pela Comissão, bem como, eventualmente, por técnico contratado para este fim.

7.21. Todos os materiais que forem substituídos, mesmo que inaproveitáveis, deverão permanecer na prestadora até 10 (dez) dias, a contar da data da emissão da nota fiscal, para fins de auditoria, com a indicação clara e segura, através de acondicionamento resistente, etiquetagem ou pintura com tinta apropriada, constando a identificação do veículo ou equipamento, a solicitação de serviço autorizada com número do orçamento e da nota fiscal e a descrição das peças utilizadas

7.22. A Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Controle das Manutenções de Veículos Pesados, a qual representa o órgão contratante, reserva-se ao direito de rejeitar qualquer serviço, peças, componentes, acessórios ou materiais que não atendam as exigências do presente termo de referência, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços e nem acréscimo na cobrança de mão-de-obra. Também, não isenta a empresa proponente de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos da garantia de serviço.

7.23. Realizados os serviços, a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Controle das Manutenções de Veículos Leves e Pesados primeiro irá proceder com a análise do veículo conforme termo de inspeção, para verificar desconformidades ou irregularidades em características que não estavam previstas no pedido de orçamento.

7.24. Após a aprovação, a empresa deverá emitir a nota fiscal dos serviços devendo conter;

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



7.24.1 Uma nota para cada autorização de fornecimento, uma de peça e outra de mão de obra.

7.24.2. Descrição do nome de cada peça, marca, modelo e quantidade.

7.24.3. Descrição contendo número da autorização de fornecimento, número do empenho, placa, marca, modelo e quilometragem do veículo no momento da execução do serviço

## 8. DA FISCALIZAÇÃO:

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

8.1.1. 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 Auxiliar de Serviços Gerais, nomeado fiscal pela portaria de nº089/2025.

8.1.2. A fiscalização da Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural ficará a cargo do servidor Lucas Mateus Reichert dos Santos portador do CPF nº 153.347.369-70, lotado no cargo de Coordenador de Meio Ambiente, nomeado fiscal pela portaria de nº108/2025.

8.1.3. A fiscalização da Secretaria Municipal de Educação ficará a cargo do servidor Ezequiel Krull portador do CPF nº 948.457.869-15, lotado no cargo de Motorista, nomeado fiscal pela portaria de nº093/2025.

8.1.4. A fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda ficará a cargo do servidor Renê Antônio Figura portador do CPF nº 045.216.679-96, lotado no cargo de Operador de Máquinas, nomeado fiscal pela portaria de nº110/2025.

8.1.5. A fiscalização do Fundo Municipal de Saúde ficará a cargo do servidor Adir Poloninski portador do CPF nº 652.984.039-72, lotado no cargo de Motorista, nomeado fiscal pela portaria de nº103/2025.

8.1.6. A fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social ficará a cargo da servidora Ângela Maria Prestes portadora do CPF nº 060.813.829-07, lotado no cargo de Telefonista, nomeada fiscal pela portaria de nº109/2025.

8.1.7. A fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico ficará a cargo do servidor Felipe Lourenço Bredun, portador do CPF nº 070.914.779-10, lotado no cargo de Chefe de Setor de Agricultura e Desenvolvimento



Rural, nomeado fiscal pela portaria de nº 106/2025.

8.2. O fiscal será responsável pelo recebimento do objeto desta contratação na Unidade onde desempenha suas atividades.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Em caso de ausência da Tabela CILIA ou similares ou utilização de Tabela Balcão, ficará sob responsabilidade do fiscal o acompanhamento da prestação do serviço, de modo a comprovar a veracidade do apresentado através de orçamento/nota fiscal.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

### 9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

Os trabalhos prestados deveram ser executados dentro do âmbito da empresa contratada em instalações adequadas para prestação dos mesmos.

9.1.3. A licitante deverá utilizar equipamento apropriado para a execução dos serviços;

9.1.4. A licitante deverá utilizar pessoal técnico especializado na execução dos serviços contratados.

9.1.5. A licitante obriga-se a indenizar a Contratante, em razão de qualquer ação judicial trabalhista ou cível relativa à execução serviços contratados em que a Administração

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



Municipal for condenada.

**9.1.6.** A licitante deverá responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município de Bela Vista do Toldo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

**9.1.7.** A licitante será responsável pela guarda dos veículos que estiverem sob seus cuidados, responsabilizando-se integralmente também por todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndio ou acidente, independente de culpa, não podendo transferir a responsabilidade a possíveis subcontratados ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do mesmo ao Contratante.

**9.1.8.** Somente executar serviços quando estiver devidamente e oficialmente autorizada para a manutenção e após fornecimento da nota de empenho.

**9.1.9.** A licitante deverá indicar o endereço das instalações da empresa (oficina) após o vencimento do certame.

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

**9.1.11.** Após vencer o certame, a licitante deverá providenciar seu acesso ao sistema da Tabela Cilia ou equivalente para cotação de peças, sem ônus ao Contratante, juntamente, fornecer o acesso ao sistema para consulta dos membros nos atos de fiscalização.

**9.1.12.** 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;

**9.1.13.** 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.

**9.1.14.** 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.

**9.1.15.** Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.16.** A licitante deverá emitir o orçamento prévio dos serviços no prazo máximo de 48 horas, sendo possível sua prorrogação quando justificada aos Membros da Comissão.

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

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

**9.1.19.** A licitante obriga-se a indenizar a Contratante, em razão de qualquer ação judicial trabalhista ou cível relativa à execução serviços contratados em que a Administração Municipal for condenada.

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

**9.1.21.** 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;

**9.1.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

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

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

**9.1.25.** 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;

**9.1.26.** 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.

**9.1.27.** Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



**9.1.28.** Em caso da sede da contratada estar localizada fora do raio de 10 km considerando a Prefeitura de Bela Vista do Toldo como ponto central, o transporte de veículos inoperantes e de total responsabilidade da contratada sem qualquer ônus a contratante.

**9.1.29.** Nos casos em que a licitante não possuir suas instalações no Município de Bela Vista do Toldo, deverá providenciar o transporte dos servidores nomeados para compor a Comissão nos atos de acompanhamento e de fiscalização dos veículos, sempre que solicitado pelos membros, fornecendo o valor de combustível para os veículos oficiais da frota de Bela Vista do Toldo.

**9.1.30.** Se o tempo entre o deslocamento, fiscalização e retorno dos membros do Município até as instalações da contratada for de igual ou superior a 04 (quatro) horas, a contratada deverá fornecer uma diária de valor mínimo de R\$ 50,00 para alimentação dos servidores.

**9.1.31.** A licitante deverá informar de imediato à Comissão de Fiscalização qualquer intercorrência que possa surgir durante a execução do serviço, devendo proceder apenas quando houver anuência dos membros para a conclusão dos serviços.

**9.1.32.** A licitante deverá informar a Comissão de Fiscalização a chegada eventual de algum veículo no seu estabelecimento quando receberem de outro servidor que não seja algum membro da comissão.

**9.1.33.** Qualquer suspensão na execução dos serviços, mesmo que em caráter temporário, deverá ser comunicado de imediato, no prazo mínimo de 24hs (vinte e quatro horas), à Contratante.

**9.1.34.** Eventuais infrações a qualquer legislação pelo descumprimento de tal norma, durante o tempo que o veículo estiver sob a guarda e responsabilidade da contratada, acarretará nas obrigações de pagar ou liquidar todos e quaisquer ônus, mesmo que a Contratante seja notificada para proceder ao pagamento.

## **9.2. DO CONTRATANTE**

**9.2.1.** 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;

**9.2.2.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo;

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

**9.2.4.** Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

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

9.2.6. 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.

9.2.7. Em caso da aquisição de novos veículos a contratante deverá notificar a contratada, para que estes sejam cadastrados e serviços possam ser executados nos mesmos.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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).

10.2. 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).

10.3. 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).

10.4. O fiscal do contrato anotar 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).

10.5. 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).

10.6. 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).

10.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



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).

**10.8.** 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).

**10.9.** 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).

**10.10.** 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).

**10.11.** 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).

**10.12.** 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).

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

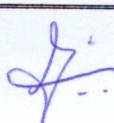
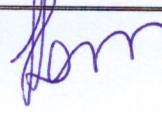
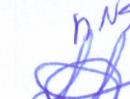
**10.14.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

**10.15.1.** Verificação da compatibilidade do produto entregue com o especificado na

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação por lote onde o maior percentual (%) de desconto por lote será considerado o fator decisório na finalização

  Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC    



do processo, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** O percentual de desconto ofertado deverá ser aplicado sobre o valor da mão de obra mecânica automotiva leve R\$ 142,00, mão de obra Mecânica pesada R\$ 266,00, mão de obra elétrica leve automotiva R\$ 138,00, mão de obra elétrica pesada automotiva R\$ 20,66, mão de obra funilaria automotiva R\$ 155,66, conforme supramencionada no item 1.6.

**11.3.** O Valor MÍNIMO a ser utilizado para o valor de percentual em desconto de PEÇAS deverá ser de no **12,00%**.

**11.4.** 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](http://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>)

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.8.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**11.9.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**11.10.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC



atualizada.

**11.11.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

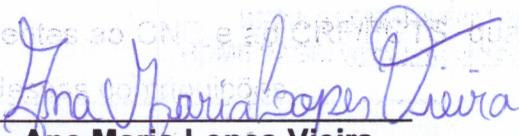
**11.12.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.13.** 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.

**11.14.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação conforme edital.

## 12. AUTORIZAÇÃO:

Bela Vista do Toldo, 17 de fevereiro de 2025.

  
**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](http://www.pmbvt.sc.gov.br)

---

**Mariane Lessak Massaneiro**  
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

**Marcela Adriana Czerniak**

Secretária de Saúde

**Sebastião Lorena**

Diretor Municipal de Infraestrutura  
e Serviços Públicos

**Sebastião Lorena**

Diretor de Infraestrutura



**Dênis Nilton Schiessi**

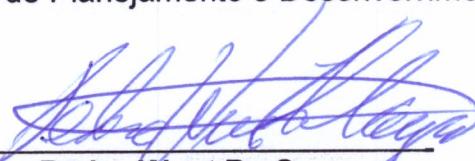
Diretor de Agricultura e Desenvolvimento Rural

**Flávio Bialeski**

Secretário Mun. de Planejamento  
e Desenvolvimento Econômico

**Flávio Bialeski**

Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico



**Pedro Wust De Souza**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**Francisco Carlos Schiessi**

Prefeito Municipal

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC