



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Formação de Dispensa por **Registro de Preços** para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de guincho (remoções), visando o transporte de veículos apreendidos pela Polícia Militar até o Pátio Municipal da Prefeitura de Urubici/SC. O objeto contempla a execução de guinchadas em perímetro urbano e rural, a serem solicitadas sob demanda.

1.2 -A escolha pela **Dispensa de Licitação** fundamenta-se no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a contratação direta para serviços comuns de valor inferior a R\$65.492,11(valor atualizado para o exercício de 2026). No caso em tela, o valor total estimado da contratação é de R\$31.000,00, situando-se abaixo do limite legal, o que torna o processo mais célere e econômico para a Administração.

Complementarmente, adota-se o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** conforme permissivo do **Art. 82, § 6º** da mesma Lei.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Guinchada perímetro Urbano: Remoção de veículos apreendidos pela Polícia Militar e encaminhados para o pátio da Prefeitura.	Por guinchada	100	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)	R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02	Guinchada perímetro Rural: Remoção de veículos apreendidos pela Polícia Militar e encaminhados para o pátio da Prefeitura.	Por guinchada	80	R\$ 200,00 (cento e oitenta e cinco reais)	R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)
TOTAL	Valor Total Estimado para o Registro de Preços				R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais)

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A presente contratação faz-se estritamente necessária em razão do esgotamento integral do saldo disponível na Ata de Registro de Preços nº 11/2025 (vinculada ao Processo nº 55/2025), cuja vigência expira em 18 de julho de 2026.

Considerando a imprevisibilidade do volume de apreensões de trânsito realizadas pela Polícia Militar e a impossibilidade de interrupção do serviço público de remoção de veículos — sob pena de prejuízo à segurança pública, à fluidez das vias e à eficácia da fiscalização do trânsito no Município —, justifica-se a abertura imediata deste novo certame de dispensa por registro de preços para restabelecer a cobertura orçamentária e operacional do serviço.

A aquisição é justificada pois a Secretaria de Obras e o Órgão Municipal de Trânsito necessitam de suporte logístico imediato para a remoção de veículos apreendidos pela Polícia Militar no município de Urubici. A ausência deste serviço inviabiliza o exercício do poder de polícia e a manutenção da ordem nas vias públicas.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) em uma dispensa de licitação fundamenta-se nos seguintes pontos:

3.1.Eficiência e Economicidade: A administração não possui como prever o número exato de apreensões futuras, tornando o registro de preços a forma mais racional de gastar o dinheiro público, pagando-se apenas pelo serviço efetivamente prestado (por guinchada).

3.2.Interesse Público e Segurança: A contratação garante agilidade na desobstrução de vias e no encaminhamento de veículos ao Pátio Municipal, reduzindo riscos de acidentes e garantindo a fluidez do tráfego tanto na área urbana quanto na rural.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.Vantajosidade da Proposta: Através do levantamento de mercado realizado em junho de 2026 , identificou-se que a proposta da empresa que oferece o menor custo global de R\$31.000,00.

3.4.Benefícios à Comunidade: O serviço assegura que a legislação de trânsito seja cumprida em todo o território municipal, promovendo um ambiente urbano mais organizado e seguro para os cidadãos de Urubici.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Descrição dos Serviços

- A prestação de serviços consiste na remoção, transporte e descarregamento de veículos (leves, pesados e motocicletas) apreendidos ou retidos pela Polícia Militar.
- O serviço abrange atendimentos em vias públicas, tanto em **perímetro urbano** quanto em **perímetro rural** do Município de Urubici - SC.
- O destino final de cada remoção será obrigatoriamente o **Pátio da Prefeitura Municipal de Urubici**.

4.2. Equipamentos e Requisitos Operacionais

- A contratada deverá utilizar veículo tipo guincho/plataforma em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, dotado de todos os equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB).
- O serviço deverá estar disponível para acionamento imediato, considerando a urgência inerente às operações de fiscalização de trânsito e segurança pública.
- A responsabilidade pela integridade do veículo removido, desde o momento do içamento até a entrega no pátio municipal, é integralmente da empresa prestadora do serviço.

4.3. Critérios de Medição e Pagamento

- A unidade de medida será **"Por Guinchada"** (remoção unitária), independentemente da distância exata percorrida dentro do perímetro estabelecido (Urbano ou Rural).
- O pagamento será realizado apenas pelos serviços efetivamente solicitados e executados, mediante a apresentação de relatório ou comprovante de remoção devidamente assinado pela autoridade solicitante.

4.4. Classificação dos Perímetros

4.5 Perímetro Urbano: Compreende as remoções realizadas dentro dos limites da sede municipal e áreas urbanas consolidadas.

4.6 Perímetro Rural: Compreende as remoções realizadas em estradas vicinais, distritos e áreas localizadas fora do perímetro urbano do município.

5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A entrega deverá ocorrer no prazo de no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

da AF – Autorização de Fornecimento.

Deverá ser executado nos perímetros **Urbano e Rural** do município de Urubici - SC. Os veículos removidos deverão ser entregues no **Pátio da Prefeitura Municipal de Urubici**.

Condições de Execução:

- O serviço será realizado sob demanda (Sistema de Registro de Preços), conforme a necessidade do Órgão Municipal de Trânsito.
- A contratada é responsável pela segurança do veículo desde a remoção até a entrega final no destino estipulado.
- As remoções abrangem veículos apreendidos e encaminhados pela Polícia Militar.
- O faturamento será mensal, correspondente ao quantitativo de guinchadas efetivamente realizadas e comprovadas.

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá garantir a execução dos serviços de acordo com os padrões técnicos de segurança exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

6.1. Responsabilidade sobre o Patrimônio:

- A contratada assume total responsabilidade por danos, avarias ou sinistros que venham a ocorrer com os veículos removidos desde o momento do içamento/embarque até a entrega definitiva no Pátio Municipal.
- Caso ocorra qualquer dano ao veículo durante o transporte, a empresa deverá promover o reparo ou a indenização correspondente, independentemente de culpa, conforme a responsabilidade civil objetiva do prestador.

6.2. Qualidade do Serviço:

- A garantia do serviço abrange a execução imediata e segura de cada remoção solicitada.
- Em caso de prestação de serviço deficiente ou com equipamento inadequado, a contratada deverá refazer a operação ou substituir o equipamento sem custos adicionais à Administração Municipal.

6.3. Validade da Garantia:

6.4. A garantia técnica de cada remoção individual estende-se até o ato da entrega do veículo no destino, mediante assinatura de termo de recebimento ou boletim de ocorrência pelo agente público responsável no Pátio da Prefeitura de Urubici.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Será fiscal do Contrato o Sr. Emerson Neri da Silva, ocupante do cargo de Diretor de Departamento, Matrícula N° 5309, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 inexecução 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. Evandro Carlos Wiggers ocupante do Cargo de Diretor de Departamento, Matrícula Nº 5310, 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 ultrapassem 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 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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

2.016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DEFESA CIVIL

41 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

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.
- 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.

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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

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 CEPD) 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;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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;

14.4.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A adoção do critério de **Menor Preço Global** justifica-se por ser a estratégia mais adequada para garantir a economia de escala e a padronização do serviço de remoção. Embora o objeto seja dividido em itens (Urbano e Rural), a contratação de uma única empresa para ambos os perímetros assegura maior eficiência administrativa, facilitando o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e a comunicação imediata entre a Polícia Militar, o Órgão Municipal de Trânsito e o Pátio da Prefeitura.

A análise das propostas demonstrou que a empresa **Edegar Antonio Lazzaris** (CNPJ: 32.518.120/0001-71) apresentou a proposta mais vantajosa sob este critério, oferecendo o menor valor total para o conjunto dos serviços (R\$31.000,00).

Este critério atende aos princípios da **Lei nº 14.133/2021**, assegurando que a Administração Pública obtenha a solução mais econômica para o erário, sem comprometer a qualidade técnica exigida para a remoção segura dos veículos.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

FORNECEDOR	VALOR URBANO (Unit.)	VALOR RURAL (Unit.)	VALOR TOTAL
ORÇAMENTO 01: Guincho 2R Ltda	R\$ 250,00	R\$ 350,00	R\$ 53.000,00
ORÇAMENTO 02: Edegar Antonio Lazzaris	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 31.000,00
ORÇAMENTO 03: Fabian G. de Farias ME	R\$ 145,00	R\$ 215,00	R\$ 31.700,00
MÉDIA DOS VALORES	R\$ 181,67	R\$ 255,00	R\$38.566,67

16.1. A estimativa para o registro de preços baseia-se na proposta de menor valor global, totalizando **R\$31.000,00 (trinta e um mil reais)**. O cálculo considera os seguintes quantitativos e preços unitários:

- **Item 01 (Urbano):** 100 unidades x R\$150,00 = R\$15.000,00.
- **Item 02 (Rural):** 80 unidades x R\$200,00 = R\$16.000,00.

Justificativa da Escolha: A escolha recai sobre a proposta da empresa **Edegar Antonio Lazzaris**. A fundamentação para esta seleção baseia-se nos seguintes pontos:

- **Menor Preço Global:** A proposta apresenta o menor valor total entre todos os orçamentos apresentados, sendo **R\$7.566,67 inferior à média de mercado** calculada (R\$38.566,67).
- **Vantajosidade por Item:** A empresa oferece o menor valor unitário para o perímetro rural (R\$200,00) e o segundo menor para o perímetro urbano (R\$150,00), garantindo o resultado de maior economicidade no somatório global dos itens pretendidos.
- **Conformidade Técnica:** A proposta atende integralmente ao objeto de remoção de veículos apreendidos pela Polícia Militar e encaminhados ao Pátio Municipal.
- **Legalidade:** A contratação por este valor está amparada no Art. 75, inciso II, da Lei nº



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.133/2021, respeitando os limites para dispensa de licitação e o princípio da economicidade.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será de **01 (um) ano**, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021**, por se tratar de serviço de natureza contínua.

18 SANÇÕES

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, 15 de junho de 2026..

Igor Pereira Costa
Secretário de Obras e Defesa Civil