

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Aquisição de veículo 0 km, tipo automóvel básico, destinado ao atendimento das necessidades operacionais da instituição Asilo Dom Bosco.

#### **1.1. Tipo de objeto**

- (X) Aquisição de Bens
- ( ) Serviço Comum
- ( ) Serviço de Engenharia comum
- ( ) Serviço de Engenharia especial
- ( ) Obra de engenharia comum
- ( ) Obra de engenharia especial

#### **1.2. Especificações e quantidades**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Veículo zero quilômetro; ano e modelo não inferior à data da contratação; carroceria tipo sedã; capacidade mínima para 05 ocupantes; porta-malas com, no mínimo, 450 litros de capacidade volumétrica; 5 portas; direção com assistência hidráulica e/ou elétrica; vidros elétricos nas janelas das portas dianteiras; travas elétricas nas portas; jogo de tapetes de borracha ou de material similar a carpete; carroceria na cor branca com padronização visual do Ministério da Cidadania; motor de, no mínimo, 85 CV, combustível gasolina, etanol ou bicomcombustível (etanol e gasolina); ar condicionado de fábrica; todos itens obrigatórios, conforme legislação vigente; documentação (emplacamento e licenciamento) em nome do ente federado; garantia mínima de 12 (doze) meses. (redação dada pela portaria nº 121 MDS, de 19 de outubro de 2021)	01	<b>R\$ 104.772,33</b>

#### **1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3.1. A aquisição do objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4. 1. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

#### **Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025**

NÃO

Não haverá a aplicação da lei municipal uma vez que o valor do objeto ultrapassa o determinado montante determinado.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A instituição Asilo Dom Bosco necessita de um veículo para realizar o deslocamento de usuários, servidores e insumos utilizados nas atividades assistenciais, garantindo atendimento adequado, seguro e contínuo às pessoas idosas atendidas pela entidade. Atualmente, a instituição não dispõe de veículo próprio em condições adequadas para suprir essa demanda, o que tem dificultado o transporte para consultas médicas, compras de suprimentos, atividades externas e demais ações essenciais ao funcionamento do serviço. A aquisição de um novo veículo visa suprir essa necessidade operacional, atendendo às exigências previstas.

### **3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

A referida contratação da solução escolhida será realizada por PREGÃO.

O fornecedor será selecionado levando em consideração o critério de julgamento de menor preço global.

Além disso, a referida compra será custeada com os recursos advindos da Emenda Federal nº 202471260004, estando em conformidade com o plano de trabalho anexo, bem como com as características mínimas instituídas pela portaria nº 121/2021/MDS.

### **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

4.1. Tratando-se serviços comuns, o critério de aceitabilidade de preços será:

4.1.1. Menor preço: (X) global ( ) unitário ( ) por lote, estimado para a contratação.

4.1.2. Regime de execução: ( ) por preço unitário (X) preço global

4.2. Serão exigidas amostras?

(X) Não

( ) Sim

4.3. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

( ) Sim

### **5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Endereço: Rua Antônio Caetano nº 105, Fazenda, 88302-380, Itajaí/SC

E-mail: sas-secretaria@itajai.sc.gov.br

Telefone: (47) 3248-0800

Habilitação jurídica (art. 62, inciso I);

Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 62, inciso III);

**Qualificação técnica** (art. 62, inciso II): Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

**Qualificação econômico-financeira:**

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme inciso II, do artigo 69, da Lei 14.133/2021.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Prazo de entrega/execução: O objeto deverá ser entregue/prestado em até 60 (sessenta) dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

Possibilidade de prorrogação (art. 107): 30 (trinta) dias.

6.2. Endereço do local de entrega, identificação da Secretaria/departamento responsável pelo recebimento, e horário: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada na Rua Antônio Caetano, nº 105, bairro Fazenda, Itajaí – SC, CEP 88302-380, a ser recebido pelo departamento administrativo e financeiro, em horário de expediente (segunda à sexta, das 13h às 19h).

6.3. Garantia contratual: Será exigida garantia contratual, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21?

☒ Não

☐ Sim

6.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica.

☐ Não

☒ Sim

O veículo deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses.

## **7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Obrigações da Contratada:**

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Endereço: Rua Antônio Caetano nº 105, Fazenda, 88302-380, Itajaí/SC

E-mail: sas-secretaria@itajai.sc.gov.br

Telefone: (47) 3248-0800

- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- e) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) 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 contratado;
- h) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- i) a obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas no edital e anexos durante o certame;
- j) a não apresentar qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações do objeto a ser adquirido, estando ciente de que não este não será aceito em desconformidade se estando em desconformidade com o referido termo.

#### **7.2. Obrigações da Contratante:**

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) acompanhar a execução do objeto conforme contratado, a fim de verificar o cumprimento das exigências estabelecidas no instrumento convocatório, notificando a Contratada se assim necessário for;

#### **8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

8.1. A presente contratação será formalizada por:

- ☒ (X) Contrato administrativo, com prazo de 03 (três) meses, a partir da data de sua assinatura.
- ☐ ( ) Ata de registro de preços.
- ☐ ( ) Autorização de Fornecedor.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Endereço: Rua Antônio Caetano nº 105, Fazenda, 88302-380, Itajaí/SC

E-mail: sas-secretaria@itajai.sc.gov.br

Telefone: (47) 3248-0800

## 8.2. Gestão e Fiscalização:

- Gestor do contrato: André Leonardo Severino  
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania  
Matrícula: 1659804

- Fiscal Administrativo do contrato: Andreia de Oliveira Neiva  
Agente em atividades administrativas  
Matrícula: 2453901

- Fiscal Técnico do contrato: Aline da Silva Conceição  
Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro  
Matrícula: 2689101

## **9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. Em tratando de aquisição e/ou serviços será adotada sistemática de medição e pagamento associada ao recebimento definitivo.

9.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela Secretaria gestora, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

9.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.2.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. RECEBIMENTO**

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Endereço: Rua Antônio Caetano nº 105, Fazenda, 88302-380, Itajaí/SC

E-mail: [sas-secretaria@itajai.sc.gov.br](mailto:sas-secretaria@itajai.sc.gov.br)

Telefone: (47) 3248-0800

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

## **11. REAJUSTE**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. REPACTUAÇÃO**

12.1. Não será aplicada repactuação no presente processo licitatório.

**13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** conforme regulamentado na Lei 14./133/2021, em seus arts. 155 e seguintes.

## **14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 104.772,33** (cento e quatro mil, setecentos e setenta e dois reais e trinta e três centavos) conforme planilha orçamentária.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;  
Despesa – 1029 - 88.88088.8.244.101.2.165.0.449000 – Aplicações  
Fonte de recurso – 21910 – Superavit – Emendas Parlamentares de Bancada.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Itajaí, 13 de fevereiro de 2026**

**ASSINATURAS:**

**ANDRÉ LEONARDO SEVERINO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**JOÃO VITOR MOREIRA SAMARÃO**  
AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA