

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Registro de preços para a eventual e futura prestação de serviços de lavagem e higienização dos veículos que compõem a frota da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

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

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

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

LOTE	ITEM E DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	01 - Lavagem completa de veículos (picapes pequenas, hatch, Sedan, SW passeio até 7 lugares). Inclui: lavagem externa com shampoo neutro, enxague, secagem com pano de microfibra, cera protetora, limpeza das rodas e pneus (pretinho). Aspiração e limpeza interna (painel, portas, console, vidros). Uso de produtos automotivos profissionais. Veículo entregue seco e sem manchas.	SERV	400	R\$ 73,00	R\$ 29.200,00
	02 - Higienização profunda interna para veículos (picapes pequenas, hatch, sedan, SW passeio até 7 lugares). Inclui: aspiração, higienização de bancos, forrações, laterais da porta, teto e carpetes, remoção de manchas superficiais e odores. Secagem completa. Uso de produtos automotivos profissionais.	SERV	100	R\$ 100,00	R\$ 10.000,00
	03 - Lavagem completa de veículos utilitários (picapes grandes, camionetes, vans de passageiros). Inclui: Lavagem externa com shampoo neutro automotivo,	SERV	150	R\$ 129,90	R\$ 19.485,00

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

enxágue, secagem pano microfibra, cera líquida, limpeza das rodas e pneus (pretinho). Aspiração e limpeza interna (painel, portas, vidros internos/externos). Uso de produtos automotivos profissionais. Veículo entregue seco e sem manchas.				
04 - Higienização profunda interna para veículos utilitários (picapes grandes, camionetes, vans de passageiros). Inclui: aspiração, higienização de bancos, forrações, laterais de porta, teto e carpetes, remoção de manchas Superficiais e odores. Secagem completa. Uso de produtos automotivos profissionais.	SERV	150	R\$ 145,00	R\$ 21.750,00
05 - Lavação do motor de veículos pequenos (2-7 lugares) utilitários (picapes grandes, camionetes, vans de passageiros, ambulâncias e sw passeio). Inclui: lavação detalhada com água quente (jato de vapor ou água pressurizada em alta temperatura), desengraxante específico (não agressivo a componentes eletrônicos/borrachas), enxágue, secagem com ar comprimido e aplicação de protetor de borrachas/plásticos. Proteção dos componentes Elétricos/Eletrônicos. Serviço executado com segurança e sem danos ao veículo.	SERV	100	R\$ 78,70	R\$ 7.870,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 88.305,00</b>				

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

1.3.1. Os serviços 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.

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

### **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 frota de veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania desempenha um papel crucial no transporte de usuários e servidores, especialmente nos atendimentos contínuos em campo, oriundos das demandas do Departamento de Proteção Social Especial, que possui contato direto com pessoas em situação de rua e outros públicos em condição de vulnerabilidade, o que requer maior frequência de limpeza e higienização dos veículos.

A manutenção adequada da limpeza interna e externa dos veículos é fundamental para:

- **Saúde e Segurança Sanitária:** Prevenir a proliferação de microrganismos, odores e contaminações, garantindo um ambiente seguro e salubre para os usuários e servidores, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
- **Bem-Estar e Conforto:** Proporcionar condições de conforto e higiene adequadas aos usuários do transporte, que muitas vezes já se encontram fragilizados por suas condições de saúde.
- **Apresentação e Imagem Institucional:** Assegurar a boa apresentação dos veículos que representam o serviço público de saúde, refletindo o compromisso da Secretaria com a qualidade e o cuidado.
- **Conservação Patrimonial:** A limpeza regular e adequada contribui diretamente para a conservação da frota, prevenindo o desgaste precoce de componentes e materiais, e prolongando a vida útil dos veículos, o que representa uma importante economia de recursos públicos a longo prazo.

Portanto, a contratação destes serviços é essencial para a manutenção da funcionalidade, segurança, higiene e conservação da frota veicular, permitindo que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania continue a oferecer um serviço de transporte de usuários e servidores seguro e de alta qualidade.

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

A referida contratação da solução escolhida será realizada por PREGÃO, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

### **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

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

( ) Sim

4.3. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

( ) Sim

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

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: a entrega do carro já limpo após o recolhimento do veículo não poderá ultrapassar o período de 4 (quatro) horas.

Em virtude da natureza do objeto e da necessidade de entrega e recolhimento do veículo, é necessário que a contratada mantenha base operacional instalada no Município de Itajaí, uma vez que se trata serviço de natureza contínua, cuja execução demanda atendimento recorrente, ágil e programado, em virtude da utilização diária dos veículos em atividades essenciais, como visitas técnicas, atendimento social e deslocamento de equipes. A indisponibilidade rápida do veículo para higienização compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria.

A manutenção de base operacional em outro município acarretaria deslocamentos excessivos, aumentando o tempo necessário para a realização do serviço e afetando negativamente a eficiência da execução contratual. Além disso, elevaria custos operacionais e poderia gerar indisponibilidade temporária dos veículos, trazendo risco concreto à continuidade das atividades assistenciais.

Dessa forma, a presença de estrutura operacional no município é condição indispensável para garantir: atendimento imediato às necessidades de higienização; padronização e qualidade dos serviços; menor tempo de deslocamento e ociosidade da frota; regularidade e continuidade da prestação do serviço público.

Com base nos princípios da continuidade administrativa, da eficiência e da prestação adequada do serviço público, a exigência atende ao art. 11 da Lei nº 14.133/2021, sendo

proporcional, necessária e tecnicamente fundamentada, não configurando restrição indevida à competitividade, mas medida essencial para assegurar a plena execução contratual.

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

## **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;
- 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:

- ( ) Contrato administrativo
- (X) Ata de registro de preços, com vigência inicial de 12 (doze) meses.
- ( ) Autorização de Fornecimento.

8.2. Gestão e Fiscalização:

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

- Fiscal Administrativo do contrato: Roseli Tondorf Cesconetto  
Diretora do Departamento de Proteção Social Especial  
Matrícula: 2689001

- Fiscal Técnico do contrato: Adeni Rocha Filho  
Educador Social  
Matrícula: 1221603

### **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 pelo Fundo Municipal de Assistência

Social, 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.

9.2.4. 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. REAJUSTE**

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. REPACTUAÇÃO**

11.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado, conforme disposição contida no artigo 135 da Lei 14.133/2021.

11.2. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

11.3. A repactuação será realizada por apostilamento.

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

### **13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 88.305,00 (oitenta e oito mil trezentos e cinco reais)**, conforme planilha orçamentária.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Despesa – 756 – 88.88088.4.122.1.2.26.0.339000 – Aplicações.

Fonte de recurso – 501 – Outros recursos não vinculados.

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Despesa – 761 – 88.88088.8.244.101.2.164.0.339000 – Aplicações.

Fonte de recurso – 102 – FNAS – União BL PSB.

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Despesa – 774 – 88.88088.8.244.101.2.167.0.339000 – Aplicações.

Fonte de recurso – 501 – Outros recursos não vinculados.

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Despesa – 783 – 88.88088.8.244.101.2.170.0.339000 – Aplicações.

Fonte de recurso – 501 – Outros recursos não vinculados.

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Despesa – 1011 – 88.88088.8.244.101.2.164.0.339000 – Aplicações.

Fonte de recurso – 20102 – Superavit – FNAS União CRAS.

Órgão Orçamentário – 88000 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Despesa – 1017 – 88.88088.8.244.101.2.165.0.339000 – Aplicações.

Fonte de recurso – 20117 – FNAS – Superavit – União BL MAC.

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

**Itajaí, 09 de março de 2026**

### **ASSINATURAS:**

**ANDRÉ LEONARDO SEVERINO**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

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



**JOÃO VITOR MOREIRA SAMARÃO**  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA