TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Art. 75, IV, alínea a) DA Lei 14.133/2021

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a contratação da empresa CHINHAN AUTOMOVEIS LTDA para realizar a revisão relativa aos 30.000 km (trinta mil quilômetros) do veículo, HYUNDAI/CRETA 16ª ACTION, Placas RXU2F84, utilizado pela Policia Militar de Rio das Antas/SC, conforme as especificações, condições técnicas e exigências constantes neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Mão de obra	Serviço	01	R$ 150,00	R$ 150,0
2	Peças	Material	01	R$ 881,66	R$ 881,66
Total:					R$ 1.031,66

1.2 – O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2025, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 – Todas as despesas relativas à execução dos serviços correrão por conta exclusiva da contratada, já consideradas nos valores apresentados em sua proposta.

1.4 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estarão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pela Administração Pública contratante.

1.5– O FORNECEDOR obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou do fornecimento de materiais, mesmo após o recebimento definitivo.

1.6 – O FORNECEDOR deverá executar os serviços contratados em conformidade com as especificações exigidas, nos locais, prazos e condições estabelecidos na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9– O FORNECEDOR deverá observar integralmente as normas legais vigentes e manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.

1.10 – O FORNECEDOR assumirá integral responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual, inclusive os de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal e comercial.

1.11 – O FORNECEDOR responderá por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução dos serviços contratados, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade civil ou penal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/11/2025 12:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p61eec39aa68bf

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso IV, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para aquisição de bens ou serviços destinados à manutenção de veículos e equipamentos, quando houver necessidade de padronização ou para não comprometer a garantia do fabricante, hipótese que se aplica ao presente caso, uma vez que o serviço deverá ser executado pela oficina autorizada da marca Iveco, responsável por manter a validade da garantia do veículo.
2.2 – A empresa **CHINHAN AUTOMOVEIS LTDA** é a **única autorizada** a realizar o serviço de revisão para manutenção da garantia deste veículo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
3.1 - A solução contratada compreende a prestação de serviço de manutenção preventiva, correspondente à revisão de 30.000 km (trinta mil quilômetros) do veículo, HYUNDAI/CRETA 16ª ACTION, Placas RXU2F84, utilizado pela Policia Militar de Rio das Antas/SC, visando restaurar e manter as condições normais de operação do veículo, assegurando sua eficiência e prolongando sua vida útil.
3.2- A presente contratação insere-se no ciclo de vida do bem, em sua fase de utilização e manutenção, sendo essencial para a continuidade da operação do veículo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
Garantia da contratação
4.1- Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, **não será exigida a prestação de garantia contratual**, tendo em vista a natureza do objeto e a viabilidade técnica e econômica da contratação
4.2 - A contratada oferece sua **costumeira garantia de serviço**, consistente na repetição, por sua conta, dos serviços que eventualmente apresentem falhas de execução, desde que realizados em suas oficinas e que tais falhas sejam comunicadas **imediata e formalmente**, dentro do prazo de **12 (doze) meses após a entrega do equipamento consertado**, e devidamente comprovadas.
Vistoria
4.2 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Condições de execução
5.1 – O serviço deverá ser executado em até 10 dias após a emissão da ordem de serviço.
5.3- Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, e concluídos dentro do prazo indicado na proposta técnica da contratada, considerando a complexidade e a disponibilidade de peças.
5.4- Os serviços deverão ser realizados em conformidade com os manuais técnicos da fabricante Iveco, utilizando peças originais e mão de obra qualificada, conforme as exigências deste Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis.
5.5- Quaisquer intercorrências, atrasos ou dificuldades na execução dos serviços deverão ser imediatamente comunicadas à Administração, por meio de relatório técnico, acompanhado de justificativas e proposta de nova programação, se necessário.
5.6- A contratada deverá indicar profissional técnico responsável pela execução dos serviços, o qual deverá estar disponível para prestar esclarecimentos à Administração sempre que solicitado.
5.7 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
Procedimentos de transição e finalização do contrato
5.9 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1 - 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.
6.2 - 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.
6.3 - 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/11/2025 12:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p61eec39aa68bf

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
Fiscalização
6.8 - Fica designado como fiscal do contrato, nos termos do Documento de Formalização de demanda o(s) servidor(es) Ronaldo Leozney Vidal.
6.9 - O fiscal 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.
6.10 - O fiscal 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);
6.11- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.12 - O fiscal informará ao gestor do contato, 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.
6.13 - 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.
6.14 - O fiscal 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
6.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato
6.18 - A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564-0146, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br.
6.19 - O gestor acompanhará os registros efetuados pelos fiscais quanto às ocorrências da execução dos serviços de revisão do caminhão, informando à autoridade superior quaisquer situações que ultrapassem sua competência.
6.20 - 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 ultrapassarem a sua competência.
6.22 - 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.
6.23 - 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.
6.24 - 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.
6.25- 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.
6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/11/2025 12:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p61eec39aa68bf

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
Do recebimento
7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6 – A contratada deverá manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/11/2025 12:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p61eec39aa68bf

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados no contrato, com a devida identificação do serviço de revisão de 600 horas do caminhão Iveco Tector 27-320.

7.15 – A proponente vencedora deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas/SC, com indicação do CNPJ específico sob nº 83.074.294/0001-23.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO
8.1 - Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, IV, a) da Lei 14.133/2021
8.2 - O regime de execução do contrato será global.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
9.1 Habilitação jurídica
9.1.1 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.
9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;
9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/11/2025 12:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p61eec39aa68bf

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;
9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;
9.2.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 2.123,16 (dois mil sento e vinte e três reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela que consta no item 1 do presente instrumento.

10.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2025 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente, conforme Anexo “Parecer Contábil” parte integrante deste instrumento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico contratos@riodasantas.sc.gov.br

12.2 O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC, 17 de novembro de 2025.

Servidor responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por:
DAIANE SPOLTI
050.673.899-07
17/11/2025 12:10:48
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

DAIANE SPOLTI
Assessora Fiscal de Contratos

De acordo:

ipm assinado digitalmente
Assinado digitalmente por:
LUIS AUGUSTO CADORE
049.150.949-95
17/11/2025 12:50:43
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Luis Augusto Cadore
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/11/2025 12:10 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p61eec39aa68bf