



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

TERMO DE REFERÊNCIA INICIAL

*Processo Administrativo nº 34/2026
Dispensa de Licitação – art. 75, inciso IV, "a" da Lei nº 14.133/2021*

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviço de REVISÃO de 10.000 km com fornecimento dos materiais necessários para veículo tipo CHEVROLET tipo SPIN 1.8 AT PREMIER ANO 2025 MODELO 2026 de placa TOB6A72, lotado no Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaianinha/SE.

1.2. O serviço será realizado de forma imediata, a contar da assinatura do Contrato ou outro instrumento hábil, em conformidade com o art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. As quantidades estimadas e valores referenciais são os seguintes:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	18277	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE REVISÃO DE VEÍCULO DENTRO DO PRAZO DE GARANTIA DE 10.000 KM.	SV	1	R\$	R\$
2	32831	PEÇAS, ACESSÓRIOS E LUBRIFICANTES - VEÍCULOS LEVE: CARROS E MOTOCICLETAS	UND	1	R\$	R\$

1.3. Justificativa da Contratação

1.3.1. A justificativa detalhada da demanda encontra-se formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), devidamente instruído no processo administrativo.

1.4. Justificativa da Dispensa

1.4.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso IV, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta de bens, componentes ou peças, nacionais ou estrangeiros, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia.

1.4.2. Em conformidade com o art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a contratação de pequeno vulto não exige formalização de contrato e pode ser realizada por Nota de Empenho, Autorização de Compra ou Ordem de Fornecimento, garantindo agilidade e eficiência na gestão pública.

1.5. Fundamentação Legal

1.5.1. Lei Federal nº 14.133/2021 – art. 75, inciso IV, "a" e art. 95, § 2º (Formalização simplificada da contratação);

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Modelo de Execução

2.1.1. O serviço, de natureza comum e não continuada, será executado de forma imediata e em parcela única, a contar do recebimento da nota de empenho e da ordem de serviço pela contratada.

2.1.2. A execução será formalizada por meio de nota de empenho, em conformidade com o art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021, dispensando-se a necessidade de contrato formal.

Praça Floriano Peixoto, nº 16, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000
CNPJ nº 14.876.872/0001-22



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1.3. A revisão será realizada nas instalações da contratada, sendo o deslocamento do veículo até o local de responsabilidade da Administração.

2.1.4. A revisão deverá seguir integralmente o plano de manutenção programada do fabricante para a quilometragem de 10.000 km, constante do manual do proprietário e do termo de garantia do veículo, incluindo mão de obra especializada e fornecimento de todas as peças, fluidos e materiais necessários.

3. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

3.1. Rotinas de Fiscalização

3.1.2. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

3.1.3. O fornecedor será responsável pelo serviço nas condições especificadas, devendo corrigir, substituir ou refazer o mesmo em caso de não conformidade (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

3.1.4. O fornecedor responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, independentemente da fiscalização realizada pelo órgão contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

3.1.5. O fornecedor é o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do fornecimento, não podendo transferir tais obrigações à Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

3.1.6. As comunicações entre o órgão público e o fornecedor serão realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, conforme aplicável (IN 5/2017, art. 44, § 2º e § 3º).

3.1.7. Para garantir a regularidade do fornecedor, será exigida a apresentação das seguintes certidões válidas: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Certidão Negativa Municipal.

4. DO RECEBIMENTO

4.1. O gestor do objeto e/ou fiscal deverá encaminhar a documentação necessária ao setor competente para formalização da liquidação e pagamento, observando a cronologia de pagamento no sistema eletrônico, nos termos definidos.

4.2. Para o recebimento do objeto e a autorização do pagamento, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) **Registro da fiscalização**, por meio de relatório ou outro documento comprobatório, quando necessário;
- b) **Apresentação de documentos complementares**, se necessário como:
 - Planilhas de controle, ordem de serviço e registros fotográficos, se aplicável;
 - Laudos, listas de controle e demais documentos exigidos por normativos municipais, conforme Instrução Normativa nº 001/2019;
- c) **Conferência da Nota Fiscal**, verificando:
 - Conformidade com a Nota de Empenho (NE), incluindo valores unitários e fonte de recurso;
 - Suficiência do saldo do empenho para cobrir o pagamento;
- d) **Validação formal**, mediante:
 - **Atesto do fiscal** do objeto na Nota Fiscal;
 - **Ratificação** pelo responsável legal, quando aplicável;
- e) **Regularidade fiscal**, garantindo a apresentação de certidões negativas obrigatórias;
- f) **Comprovação de recolhimento da taxa municipal**, conforme **Lei Municipal nº 962/2016**, quando aplicável;
- g) **Verificação da conta bancária** informada na Nota Fiscal para o pagamento;
- h) **Conferência da vigência** do fornecimento, garantindo que a entrega ocorreu dentro do prazo estabelecido.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

5. DA LIQUIDAÇÃO

5.1. Após o recebimento da **Nota Fiscal** ou **documento de cobrança equivalente**, o setor competente terá **10 (dez)** dias úteis para realizar a **liquidação da despesa**, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, conforme art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.2. Para fins de **liquidação da despesa**, o setor responsável deverá verificar se a **Nota Fiscal** ou **Fatura** apresentada contém os seguintes elementos essenciais:

- a) **Prazo de validade** do documento;
- b) **Data de emissão** da Nota Fiscal;
- c) **Identificação** do órgão contratante;
- d) **Período de fornecimento** do objeto;
- e) **Valor total e unitário a pagar**;
- f) **Destacamento das retenções tributárias cabíveis**, quando aplicável.

5.4. Caso a Nota Fiscal apresente **erros ou inconsistências**, a liquidação será **sobrestada** até que o fornecedor regularize a situação, sendo o prazo reiniciado **após a correção**, sem ônus à Administração.

5.5. O pagamento somente será realizado mediante **comprovação da regularidade fiscal** do fornecedor, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Antes da liquidação, a Administração deverá realizar consulta ao **Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI)** para identificar possíveis restrições, como impedimentos para contratação ou execução de pagamentos.

5.7. Se for constatada irregularidade no CMEPI, o fornecedor será notificado e terá **15 (quinze) dias úteis** para regularizar sua situação ou apresentar defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

5.8. Caso não haja regularização ou a defesa seja considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos de fiscalização e controle, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais do fornecedor antes da efetivação do pagamento.

6. DO PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do órgão, os valores devidos ao fornecedor serão corrigidos monetariamente, a partir do término do prazo previsto até a data efetiva do pagamento, aplicando-se o índice IPCA-E de correção monetária.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado por **ordem bancária**, com crédito em **conta corrente indicada pelo fornecedor**.

7.2. A data do pagamento será considerada como o dia da **emissão da ordem bancária**.

7.3. Serão realizadas **retenções tributárias obrigatórias**, conforme a legislação vigente:

7.3.1. Os tributos previstos na legislação serão **retidos na fonte**, independentemente dos percentuais indicados na proposta do fornecedor.

7.3.2. O Município de Itabaianinha observará a **Lei Municipal nº 962/2016**, cobrando a taxa de **1,5% sobre o valor contratado**.

7.3.3. A retenção do **Imposto de Renda** será aplicada nos pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas, conforme as regras estabelecidas pelo **Decreto Municipal nº 414/2022**.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

7.4. O fornecedor optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estará isento das retenções tributárias previstas para empresas do regime normal. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua condição no referido regime.

7.5. Para fins de cumprimento da **cronologia de pagamentos** e adequação ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, serão observados os arts. 56 a 63 da Instrução Normativa nº 001/2023 do município.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, fundamentado no art. 75, inciso IV, "a" da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Antes da contratação, a Administração verificará o cumprimento das condições para participação, especialmente quanto à **inexistência de sanção impeditiva**, por meio da consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a) Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes - CMEPI;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

8.3. Para fins de **habilitação**, o fornecedor deverá apresentar a seguinte documentação, conforme art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, c/c a IN SEGES/ME nº 116/2021:

- a) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** ou **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** devidamente registrado no órgão competente;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme aplicável;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Federais**;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;
- g) **Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- h) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social**.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação	8403	Q (*) BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
Órgão	18000	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO
Unid. Orç.	10011	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função	08	Assistência Social
SubFunção	122	Administração Geral
Programa	0061	ASSISTENCIA SOCIAL E INCLUSIVA
Elemento	33903900	Q (*) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte Recurso	16600000	Q (*) Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
SubElemento	33903916	Q Manutenção e Conservação de Veículos

Ação	8403	Q (*) BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
Órgão	18000	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO
Unid. Orç.	10011	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função	08	Assistência Social
SubFunção	122	Administração Geral
Programa	0061	ASSISTENCIA SOCIAL E INCLUSIVA
Elemento	33903000	Q (*) Material de Consumo
Fonte Recurso	16600000	Q (*) Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
SubElemento	33903039	Q Material Para Manutenção de Veículos

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão decididos pelo órgão contratante, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis.

10.2. De forma subsidiária, poderão ser aplicadas as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e os princípios gerais dos contratos administrativos.

10.3. Este Termo de Referência permanecerá válido durante todo o período de execução do fornecimento.

Itabaianinha/SE, 02 de outubro de 2026


MÉRCIA DOS SANTOS FONSECA
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DO FMAS