

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DO OBJETO:

1.1 Aquisição de um veículo tipo **VAN NÃO ADAPTADA** 15+1 lugares, original de fábrica, cor branca, zero km, ano mínimo 24/25, potência mínima de 130 cv, mínimo de 6 marchas, combustível diesel, sem adaptação, ar condicionado, direção elétrica ou hidráulica, freio a disco nas 04 rodas, travas elétricas, vidros elétricos dianteiros, teto baixo, rádio AM/FM, para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Jardim Ingá.

#### 2 DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A aquisição do veículo tipo **VAN NÃO ADAPTADA** para atender às equipes de trabalho e aos beneficiários dos grupos realizados no Centro de Referência de Assistência Social, é de extrema importância para possibilitar o acesso dos mesmos nos serviços necessários, programas e projetos disponíveis no município, bem como para viabilizar a garantia de seus direitos (ir e vir) de forma adequada e segura.

2.2 A aquisição do veículo utilitário também possibilitará o acesso dos seus usuários aos projetos, serviços e programas sócio-assistenciais, garantindo seus direitos buscando restaurar sua integridade e cidadania, ampliação do universo informacional, universalização dos saberes no desenvolvimento de relações de afetividade emancipadora; na socialização e no sentimento da pertença; na construção de projetos de vida; na participação social, bem como na promoção de atividades de lazer e recreação oferecidos aos grupos, possibilitando assim, um maior e melhor desenvolvimento desses indivíduos como pessoa e como grupo, entre outras.

2.3 O objeto desta aquisição se faz imprescindível, representa uma inovação ao garantir o atendimento socioassistencial de modo proativo, protetivo e preventivo, assegurando o acesso a direitos e proporcionando a superação das vulnerabilidades enfrentadas pelo público do Centro de Referência de Assistência Social do Jardim Ingá.

#### 3 DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Fundamentação da contratação e de seu quantitativo encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar, que compõe os autos deste processo administrativo;

3.2 Esta aquisição se dará por meio de contratação e execução direta;

3.4 Esta aquisição está fundamentada na Lei 14.133/2021.

#### 4 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

## **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**

**4.1** A solução que mais atende seria a de levantamento do item com valor de mercado e a realização de um processo Licitatório de aquisição para atender as demandas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

**4.2** Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço, que se faz mais vantajoso para esta Secretaria, viabilizando desta forma as contratações conforme as necessidades.

**4.3** Após realizada a Licitação, a empresa vencedora deverá efetivar o fornecimento do objeto conforme o prazo de entrega a ser definido posteriormente no Termo de Referência e emissão de Nota de Empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em TR, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

### **5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1** Aquisição de veículo tipo van sem adaptação para atender às demandas do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

**5.2** A modalidade de contratação para este objeto será Registro de Preço – Menor Preço por Item.  
O objeto desta ação, suas peculiaridades, sua natureza e especificação técnica estão detalhadamente descritos neste documento e no Termo de Referência.

**5.3** Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado aos fiscais do contrato para as providências cabíveis.

#### **5.4 A empresa deverá:**

**5.4.1** Atender aos requisitos mínimos de habilitação para a contratação;

**5.4.2** Atender às especificações e prazo estipulado em edital;

**5.4.3** Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao fornecimento contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado por esta Secretaria;

**5.4.4** Manter durante todo o contrato as condições que de habilitação na licitação;

**5.4.5** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local definidos pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

**5.4.6** Responsabilizar-se pelos danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**5.4.7** Substituir, reparar ou corrigir, às suas responsabilidade e despesas, no prazo fixado em instrumento convocatório, o objeto com avarias ou defeitos, independentemente da aplicação das sanções cabíveis;

**5.4.8 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;**

**5.4.9** Manter, durante toda a vigência do Registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.4.10** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

**5.4.11** Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;

### **6 DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

**6.1** Com essa contratação pretende-se reduzir as dificuldades de locomoção a muitos de nossos beneficiários, garantindo a eles as condições igualitárias de participação em todas as atividades propostas em nossas unidades como grupos temáticos, passeios, viagens e outros; bem como uma maior agilidade às equipes técnicas multidisciplinares na realização de suas atividades e demandas.

**6.2** A futura aquisição visa suprir as necessidades abaixo descritas:

- Transporte para atender a equipe de referência do Cras no desenvolvimento de suas atividades profissionais;
- Qualificar a oferta dos serviços da proteção social;
- Qualificar a convivência grupal, familiar, comunitária e social, fortalecimento de vínculos e das relações sociais;
- Ampliar o acesso a outros serviços no território e a tecnologias assistivas de autonomia e convivência;
- Acolher e garantir a proteção integral, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, abandono, violência e/ou ruptura de vínculos;
- Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Contribuir para acessos aos direitos socioassistenciais, possibilitando condições de acolhida na rede socioassistencial;

## **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**

- Reduzir as violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Promover ações para a reinserção e/ou fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Permitir ao usuário vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados;
- Propiciar condições de segurança física e emocional e promover a autoestima do usuário;

### **7 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**7.1** O objeto abrange Aquisição de veículo tipo van sem adaptação para atender às demandas do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Jardim Ingá.

**7.2** Os contratos decorrentes deste processo licitatório serão realizados no prazo de vigência da contratação e execução direta; a contar da data de sua assinatura;

**7.3** Durante o prazo de vigência da de contratação e execução direta, a Administração pública não será obrigada a firmar as aquisições que dela poderão advir, conforme previsto no artigo 16, do Decreto Municipal nº. 104 de 2014, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência dos serviços em igualdade de condições;

**7.4** O prazo de entrega do veículo objeto desta licitação será de no máximo 60 (sessenta) dias após a Ordem de Compra/Nota de empenho entregue pelo setor de compras.

**7.5** O licitante vencedor estará sujeito às penalidades cabíveis em caso entrega de itens em desacordo com a proposta apresentada ou em condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos, sendo passível de retenção do item bem como da Nota Fiscal até que ocorra a substituição do mesmo;

**7.6** O veículo deverá estar devidamente equipado com os itens e acessórios exigidos pela Lei de Transito vigente.

**7.7** O veículo deverá atender aos limites máximos de ruídos fixados nas legislações vigentes, bem como estar em conformidade com o Programa de Controle da Poluição do Ar por veículos automotores.

### **8 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

**8.1** O contrato/ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas e pelas normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2** A contratação acontecerá exclusivamente através do processo administrativo de utilização da Ata de Registro de Preços (Utilização ARP), sendo de total autonomia e responsabilidade desta secretaria e, observado a disponibilidade orçamentária e prazo de vigência da ata, de acordo com a sua necessidade.

**8.3** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, órgão gerenciador da Ata aplicará as penalidades decorrentes do descumprimento do acordo pactuado, bem como do descumprimento das obrigações contratuais em relação às contratações, desde que garantida a ampla defesa ao fornecedor.

**8.4** Cabe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, em conformidade com a legislação, designar funcionários aptos para exercer as funções de gestor e fiscal de contrato, representantes da administração pública para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre esta secretaria e os fornecedores contratadas, conforme requisitos estabelecidos na legislação.

**8.5** O Gestor de Contratos deverá conferir se a empresa está devidamente habilitada para fins de empenho e pagamento, bem como fazer o devido registro de ocorrências que possam interferir na liquidação e pagamento da mesma;

**8.6** O Gestor irá acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato; como também 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.

**8.7** O Fiscal de contrato deverá acompanhar, inspecionar, examinar e verificar a conformidade da execução contratual com o que foi contratado e informar imediatamente ao Gestor de contrato o não cumprimento das obrigações pela Contratada para que o mesmo tome as providências cabíveis, quando ultrapassar de sua competência.

**8.8** O fiscal de contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que sejam tomadas providências relativas à renovação ou prorrogação contratual.

**8.9** 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 relatório;

**8.10** As comunicações entre o Contratado e Contratante devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

**8.11** 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.

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

**9.1** O contrato que vier a ser firmado terá vigência de 04 (quatro) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a Legislação vigente.

**9.2** A licitante vencedora deverá apresentar quaisquer documentações que possam ser exigidas pela Divisão de Contratos visando à sua boa execução.

**9.3** O pagamento será efetuado à Licitante vencedora até o 5º (quinto) dia após a entrega do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, após liberação pelo **CONTROLE INTERNO**.

**9.4** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 17.257.474/0001-16 Luziânia/Go – CEP nº 72800-200, sem rasuras, letra legível, com discriminação exata daquilo que foi entregue, com “carimbo” da conta para depósito e com indicação do local onde o produto foi direcionado;

**9.4** Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal;

**9.5** Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**9.6** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto houver pendência a ser solucionadas, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

**9.7** As dúvidas quanto à emissão das Notas Fiscais serão esclarecidas pelo Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;

**9.8** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada consta os elementos necessários e essenciais do documento: data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo de execução do contrato; valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

**9.9** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará retida até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

### **10 DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**10.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitatório conforme edital, com fundamento nas hipóteses previstas no artigo 7º, do Decreto nº 104 de 2014, que dispõe sobre o Sistema de Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item;

### **11 DA ENTREGA DO VEÍCULO:**

**11.1** O prazo de entrega do veículo objeto desta licitação será de no máximo 60 (sessenta) dias após a Ordem de Compra/Nota de empenho entregue pelo setor de compras.

**11.2** O prazo de entrega poderá ser prorrogado desde que haja justificativa fundamentada por escrito da empresa CONTRATADA, sendo aceito e acatada a nova data para a entrega pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

**11.3** A entrega do veículo deverá ser efetuada, sem ônus para a CONTRATANTE, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho situada na Rua Coronel Antônio Carneiro, nº 338- Centro.

### **12 DA ESTIMATIVA DE VALOR:**

**12.1** O valor disponível para esta aquisição é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

**12.2** O levantamento de valores será feito pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Luziânia e estará descrito no **Parâmetro de Preços**.

**12.3 Os valores serão fixos e irrevogáveis.**

### **13 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1** Os recursos a serem utilizados para aquisição deste veículo são oriundos de Verba Federal de Estruturação da Rede de Serviços do Sistema único de Saúde –SUAS, Emenda de Bancada – SIGTV 4 Investimento, através da Conta Corrente nº 84571-X, Agência 009415 – Banco do Brasil; no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

**13.2** As despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária, conforme planilha:

<b>DESCRIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
Equipamento e Material Permanente	Ficha: 20251222 Fonte: 280

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

### **14 DA GARANTIA:**

**14.1 A empresa vencedora deverá oferecer a garantia conforme manual do fabricante, ficando de responsabilidade da CONTRATADA intermediar junto ao fabricante a substituição dos aparelhos, equipamentos e peças, caso apresentem defeitos técnicos de fabricação num prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data da solicitação em tal sentido, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, desde que dentro do período de garantia.**

### **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**15.1** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;

**15.2** Entregar o veículo na conformidade do estabelecido no Edital em referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

**15.3** Dar plena garantia sobre a qualidade do veículo adquirido por no mínimo 12 (doze) meses sem limites de quilometragem, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

**15.4** Nesse período, o fornecedor estará obrigado a reparar ou substituir os equipamentos e peças defeituosas, às suas expensas, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes, assegurando assistência técnica de boa qualidade durante o período de garantia oferecido em sua proposta.

**15.5** Pela entrega do mesmo em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível à troca, tudo a encargo da CONTRATADA;

**15.6** Proceder à entrega do veículo dentro do prazo estabelecido em Termo de Referência, a partir do recebimento da Ordem de compra/Nota de Empenho;

**15.7** Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Edital e na Proposta apresentada.

**15.8** Comunicar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho de forma imediata, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento de entrega do veículo.

**15.9** No ato da entrega a empresa vencedora poderá ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência e recebimento do veículo.

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

**15.10** Será de responsabilidade da contratada o transporte apropriado do veículo, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

**15.11** Entregar o objeto adjudicado no prazo estipulado, no local designado, acompanhado da Nota Fiscal e Termo de Garantia de Fornecedor - com especificação e quantidade rigorosamente idênticas ao discriminado neste edital e Nota de Empenho, endereço do fabricante, do Fornecedor com o telefone do serviço de atendimento para eventual assistência técnica durante o prazo de garantia.

**15.12** Caso o veículo que não esteja de acordo com o solicitado, será recusado e devolvido de imediato.

**15.13** Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto.

**15.14 Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas à retirada e entrega do veículo substituído após a entrega e durante a vigência do prazo de garantia.**

**15.15 O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE EMPLACADO EM NOME DO MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA- GO, IPVA E SEGURO OBRIGATORIO EM NOME DA CONTRATANTE, SENDO QUE TODOS OS CUSTOS RELATIVOS À ENTREGA SERÃO DO PROPONENTE VENCEDOR.**

### **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**16.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

**16.2** Rejeitar, no todo ou em parte, o veículo em desacordo com o Contrato/Termo de Referência;

**16.3** Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuado;

**16.4** Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

### **17 DAS PENALIDADES:**

**17.1** A contratada que não cumprir com suas obrigações será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

## Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**17.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas em Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,

**17.3** Serão ainda aplicadas demais sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

### **18 DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:**

**18.1** Fica nomeado o Sr. Leandro Alves da Rocha como fiscal de contrato conforme portaria em anexo.

### **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1** O procedimento que vier a ser verificado deverá se submeter plenamente às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho**

Luziânia, 05 de novembro de 2025

***Jane Ana Roriz de Souza Silva***  
***Responsável pela Elaboração do TR***