

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para a aquisição de 01 (um) veículo, compacto, zero quilômetro, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, que fará parte integrante do procedimento.

| ITEM | Código   | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | QTD. | UNID.   |
|------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|
| 1    | 22.1.138 | Veículo tipo compacto, * Airbags dianteiros (2) e laterais para os ocupantes dianteiros (2) * Alto-Falantes (4) * "ESS" - Alerta de frenagem de emergência + Alerta sonoro e visual de não utilização dos cintos de segurança dianteiros e traseiros * Antena de teto * Ar condicionado com filtro de poeira e pólen * Banco do motorista com ajuste milimétrico de altura * Banco traseiro com encosto rebatível * Chave "canivete" com controle remoto * Cintos de segurança dianteiros com regulagem de altura (motorista) e pré-tensionador * Coluna de direção com ajuste de altura e profundidade * Computador de bordo * Controle eletrônico de estabilidade (ESC), controle de tração (ASR), bloqueio eletrônico do diferencial (EDS) * Desembaçador, limpador e lavador do vidro traseiro * Direção elétrica * Espelhos retrovisores externos com luzes indicadoras de direção integradas * Fixação de assento de criança com sistema ISOFIX / Top tether * Freios "ABS" com "EBD" - distribuição eletrônica de frenagem * "HHC" (Hill Hold Control) - Assistente para partida em subidas * Para-choques dianteiro e traseiro na cor do veículo * Para-sóis (espelho no lado do passageiro) * Rodas de aço aro 15" com pneus 185/65 R15 * Sistemas de controle da perda de pressão dos pneus * Sistema de frenagem automática pós colisão "Post Collision Brake" * Transmissão manual de 5 velocidades * Travamento elétrico e remoto das portas, porta-malas e tampa de combustível * Tomada USB tipo C * Vidros elétricos dianteiros * Volante multifuncional | 1    | Unidade |

## SECRETARIA DE FINANÇAS



1.2. O bem a ser adquirido, objeto desta contratação é caracterizado como bem comum (artigo 6, inciso XIII), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3. O bem que se pretende adquirir, objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o Decreto nº 10.818/2021;

1.4. O objeto do contrato deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Finanças, desempenha papel fundamental na gestão dos recursos públicos e na implementação de políticas fiscais eficientes. Entre suas principais responsabilidades, destaca-se a administração do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), cuja arrecadação é essencial para o financiamento de diversas ações e serviços municipais. No contexto do programa IPTU Premiado, a Secretaria tem um papel central, incluindo:

- Gestão da arrecadação: Responsável pela emissão e controle dos carnês de IPTU, além de garantir o correto processamento dos pagamentos realizados pelos contribuintes.
- Organização e monitoramento do sorteio: A Secretaria supervisiona o processo de inscrição e a verificação da regularidade fiscal dos participantes, assegurando que o sorteio seja realizado de forma transparente e justa.
- Divulgação e conscientização: Atua na comunicação com a população, esclarecendo sobre a importância de manter o IPTU em dia e incentivando a participação no sorteio, com a utilização de campanhas informativas.
- Assessoria técnica e legal: A Secretaria garante que todos os aspectos legais e regulatórios sejam cumpridos, oferecendo apoio em qualquer questão jurídica ou administrativa relacionada ao programa.

Por meio dessas atividades, a Secretaria Municipal de Finanças contribui para a sustentabilidade financeira do município, promovendo a arrecadação e estimulando a cidadania fiscal de forma inovadora.

## SECRETARIA DE FINANÇAS



### 3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A presente aquisição se dará na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigo 6º, inciso XLI; 17, §2º e 34, todos da Lei 14.133/2021. Para o fornecimento do item pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do artigo 62, da Lei 14.133/2021.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A Secretaria Municipal de Finanças desempenha um papel fundamental na administração tributária do município, sendo responsável pela gestão, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, incluindo o IPTU. Além disso, ela tem a missão de implementar programas e iniciativas que incentivem a regularização fiscal, como o sorteio do IPTU Premiado, contribuindo para o equilíbrio financeiro da cidade e o desenvolvimento de projetos essenciais para a melhoria da infraestrutura urbana.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- a) O veículo deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento; O prazo poderá ser prorrogado por solicitação formal, com apresentação de justificativas, o qual será analisado e deferido pela Secretaria Municipal de Finanças; O não cumprimento dos prazos estabelecidos ensejará na aplicação de sanções previstas no Edital.
- b) Apresentação dos manuais de operação e manutenção em língua portuguesa;
- c) Serviço de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva acessível dentro do Município ou em sua região;
- d) O veículo será inspecionado pelo responsável técnico do Setor de Transporte, após a assinatura do contrato e será emitido Laudo de Aptidão para a prestação dos serviços e este integrará o respectivo contrato;
- e) A empresa vencedora ficará obrigada a fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações constantes neste termo de referência;
- f) A empresa vencedora não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado;

## SECRETARIA DE FINANÇAS



- g) O Departamento de Frotas acompanhado de um responsável designado pela Secretaria Municipal de Finanças será responsável por conferir e fiscalizar a entrega do veículo;
- h) O veículo deverá ser entregue com as taxas de IPVA, licenciamento e Seguro Obrigatório - DPVAT pagos, com os Certificados de Registro e Licenciamento do Veículo (CRV/CRLV) e com pagamento de eventuais fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incluam ou venham a incidir no preço proposto;
- i) O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- j) A carga, transporte, frete, descarga serão de total responsabilidade da Contratada;
- k) Nenhuma alteração ou modificação de forma, quantidade e qualidade do objeto, poderá ser feita pela licitante vencedora;
- l) Garantia mínima de 03 (três) anos, sem limitação de quilometragem;
- m) As revisões preventivas deverão acontecer ao final do primeiro ano de uso ou a 10.000 km rodados, o que vier primeiro, sem qualquer custo ao Contratante.
- n) A assistência técnica deverá ser prestada diretamente pela Contratada, ou através de designação de concessionária que esteja localizada, ao menos, na cidade de Capivari ou em sua região, que engloba todas as manutenções preventivas e corretivas durante o prazo de garantia, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas, a fim de manter o veículo e equipamentos em perfeitas condições de uso;
- o) Compreende-se manutenção preventiva, para os fins a que se destina, aquela destinada a recompor os veículos e equipamentos em virtude do desgaste apresentado ao longo do período de garantia, incluindo a reposição de peças e ajustes nos veículos; compreende-se por manutenção corretiva, aquela destinada a remover os vícios apresentados pelo veículo, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias, a ser realizada sem qualquer ônus adicional para a contratante.
- p) O veículo deverá ser entregue no Paço Municipal, localizado à Rua XV de novembro, nº 639, Centro — Capivari/SP, e deverá ser comunicado, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que os servidores que realizarão a fiscalização da entrega possam estar presentes.

## SECRETARIA DE FINANÇAS



## DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. O automóvel objeto da compra, deverá ser entregue no Paço da Prefeitura Municipal, localizado à Rua XV de novembro, nº 639, Centro, Capivari-SP — CEP: 13.360-023, acompanhado de sua nota fiscal.

6.2. No momento da entrega, o veículo será inspecionado pelo responsável técnico do Setor de Transporte, e será emitido um laudo de aptidão para a prestação dos serviços;

6.3. Não será aceita a entrega do item em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência;

6.3.1. O item em desacordo com as especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a comunicação oficial, sem quaisquer ônus para a contratante, podendo ser prorrogado pela contratante, mediante solicitação.

6.4. Se a empresa vencedora deixar de entregar o item dentro do prazo estabelecido no item 1.5, sem justificativas formais, acatadas pela Administração Pública, sujeitar-se-á às sanções impostas nos artigos 155 a 162 da Lei 14.133/2021.

6.5. O pagamento será efetuado após 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal/fatura à Secretaria solicitante.

6.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação de regularidade da situação, sem ônus ao Contratante.

## INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

## SECRETARIA DE FINANÇAS



- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.7. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima, as sanções descritas no artigo 156, incisos I ao IV.

6.7.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.7.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.7.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

6.7.4. Multa:

6.7.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% por dia de atraso injustificado, sobre o valor total do contrato/empenho.

6.8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante;

6.9. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

6.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

6.11. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

6.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

## SECRETARIA DE FINANÇAS



6.12.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

6.12.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

6.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a contratante.

#### **GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:**

6.14. A presente contratação deverá ser devidamente executada pelas partes de acordo com as cláusulas e normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.15. As comunicações entre a Administração Pública e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim;

6.16. A entrega e acompanhamento da presente contratação será de fiscalização do responsável pela Secretaria Municipal de Finanças;

6.17. O fiscal designado acompanhará a emissão do empenho, autorização de fornecimento, pagamento, garantias e quaisquer outras providências que a contratação demandar.

6.18. Caso haja descumprimentos na execução desta contratação, o fiscal deverá tomar as providências cabíveis para a resolução de eventuais problemas.

#### **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE FORMA DE FORNECIMENTO.**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, por item.

## **SECRETARIA DE FINANÇAS**



### **7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.**

a) O fornecedor foi selecionado através de minuciosa avaliação, demonstrado no estudo técnico preliminar.

### **7.2. Forma de fornecimento.**

a) O fornecimento do objeto da contratação será integral;

### **7.3. Exigências de habilitação:**

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

a) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada dos documentos de seus administradores/sócios. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital da sede do licitante;
- e) Prova de Inscrição Estadual ou Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo do Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

## **SECRETARIA DE FINANÇAS**

Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. A estimativa de valor deverá ser consolidada por meio de pesquisa de preços realizada pelo setor competente, observadas as especificações técnicas mínimas, os quantitativos estimados, a possibilidade de utilização pelas demais Secretarias Municipais integrantes da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Capivari e a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preço.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recurso do tesouro da Administração Pública, correspondente à Secretaria Municipal de Finanças;

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Finanças

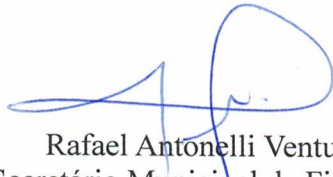
b) Fonte de Recurso: Tesouro

c) Ficha Orçamentária: 421

## **10. DISPOSIÇÃO FINAL:**

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Capivari, 26 de agosto de 2026



Rafael Antonelli Ventura  
Secretário Municipal de Finanças

# **SECRETARIA DE FINANÇAS**