Processo:	2401/2026	**Pregão Eletrônico:**	257/2026
		Contratação:	926089-257/2026
Objeto:	Serviço de locação de vagas de estacionamento para uso da frota do Conselho Regional de Educação Física – CREF4/SP, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência		
Abertura:	03/08/2026	**Horário:**	09h30min
Site:	www.gov.br/compras www.pncp.gov.br	**UASG:**	926089
Critério:	Menor Preço Global	**Modo de Disputa:**	Aberto
Valor Estimado:	R$ 151.879,15	**Preferência ME/EPP:**	Não

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Locação de 44 (quarenta e quatro) vagas de estacionamento para os veículos da frota do CREF4/SP, em localização na cidade de São Paulo/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as condições e exigências estabelecidas neste documento.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	**40 veículos Hatch**	R$ 279,01	R$ 11.060,50	R$ 133.926,00
02	**4 veículos Van SPRINTER**	R$ 374,02	R$ 1.496,10	R$ 17.953,15

1.2. O valor total anual estimado para a contratação é **R$ 151.879,15 (cento e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta e nove reais e quinze centavos)**

1.3. Código CATSER: **14630**

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de **vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados do início da prestação de serviço e certificado pelo Fiscal do Contrato.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Havendo divergências entre o código CATMAT/SER e/ou a descrição do material do sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS com a apresentada neste Edital, prevalecerá a última, salvo disposição expressa do Pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação.

Rua Líbero Badaró, 377, 3º Andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-000
(11) 3292 1700 . crefsp@crefsp.gov.br . www.crefsp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Os objetos da contratação estão previstos no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03676803000159-0-000001/2026
II) Data de publicação no PNCP: 04/11/2025
III) Id dos itens no PCA: 520
IV) Classe/Grupo: 721
V) Identificador da Futura Contratação: 926089-257/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo consta do item 6, do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto a ser fornecido deve seguir as especificações descritas neste Termo de Referência, consistindo na contratação de empresa para locação de vagas de

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

estacionamento para uso dos veículos da frota do CREF4/SP em um total de 44 (quarenta e quatro) vagas em regime integral, ou seja, 7 dias por semana e 24 horas por dia.

5.2. Os veículos da frota do CREF4/SP são os seguintes:

a) 40 (quarenta) veículos de passeio tipo Hatch;

b) 01 (um) veículo van Mercedez-Benz, SPRINTER 415 cdi, 2018, 10 lugares;

c) 03 (três) veículos van Mercedez-Benz SPRINTER 415 cdi, 2018, adaptados para Unidade Móvel, com medidas 1.990mm de largura, 2.860 mm de altura e 7.345 mm de comprimento.

5.3. Os pátios dos estacionamentos deverão estar localizados no Município de São Paulo, fora da área de rodízio municipal de veículos, com fácil acesso por meio de (próximo de) estação de metrô, tendo em vista a necessidade de locomoção rápida dos empregados/usuários dos veículos, da Sede do CREF4/SP até o local do estacionamento.

5.4. É imprescindível que o estacionamento esteja localizado fora da área de restrição do rodízio municipal de veículos, a fim de garantir maior eficiência na execução dos serviços prestados pelo CREF4/SP, especialmente nas atividades de fiscalização. Tal exigência também visa proporcionar maior economia, agilidade e otimização da locomoção dos funcionários que utilizam diariamente os veículos da frota institucional. Ressalta-se que os veículos pertencentes à frota do CREF4/SP não se enquadram nas hipóteses de isenção do rodízio municipal do Município de São Paulo. Dessa forma, a localização pretendida evitará restrições relacionadas aos horários de circulação, eliminando a necessidade de controle e espera para entrada e saída dos veículos do estacionamento apenas fora dos períodos de rodízio, bem como reduzindo o risco de aplicação de multas de trânsito decorrentes do descumprimento das restrições municipais vigentes.

5.5. A exigência de proximidade com estação de metrô decorre da localização da Sede do CREF4/SP, situada na região central da capital paulista, onde o deslocamento por meio das linhas da Companhia do Metropolitano de São Paulo (Metrô) se mostra mais célere e eficiente. Tal condição visa proporcionar aos empregados do CREF4/SP acesso rápido e facilitado aos veículos da frota institucional, inclusive para o transporte de documentos, equipamentos e demais materiais necessários às atividades desempenhadas. Além disso, busca-se garantir fácil acesso às principais rodovias que atendem o Município de São Paulo, contribuindo para maior agilidade no atendimento das finalidades institucionais e estatutárias da entidade.

5.6. Os veículos deverão ter cartão de acesso individual, de forma a possibilitar a emissão de relatórios de controle, bem como a identificação de eventuais ocorrências de forma expressa.

5.7. O CREF4/SP se reserva ao direito de substituir os veículos acima descritos em virtude de renovação da frota ou qualquer outra medida administrativa que entender

Rua Líbero Badaró, 377, 3º Andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-000
(11) 3292 1700 . crefsp@crefsp.gov.br . www.crefsp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

necessária para o desenvolvimento de suas atividades, sendo que, então, deverá ser emitido novo cartão de acesso, caso necessário, sem qualquer custo adicional.

5.8. O pátio de estacionamento deverá ofertar vagas cobertas para os veículos da frota do CREF4/SP.

5.9. As vagas disponibilizadas não necessariamente deverão ser demarcadas, sendo que para as vagas constantes nas alíneas “b)”, e “c)”, “do item 5.1, serão admitidas a oferta de vagas em pátio aberto (vagas não cobertas) devido às características dos veículos já apresentadas.

5.10. A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar no pátio do estacionamento, cancelas de controle de acesso aos veículos, sendo que estas serão liberadas após a inserção ou apresentação de cartão de acesso, que deverá ser individual para cada veículo da frota.

5.11. A empresa que vier a ser contratada deverá disponibilizar relatórios mensais da entrada e saída dos veículos de seu pátio, sendo que este deverá ser apresentado em conjunto com a nota fiscal de serviços prestados.

5.12. Os locais disponibilizados para estacionamento deverão ter apólice de seguro vigente do tipo **Responsabilidade Civil Garagista**, **modalidade Guarda de Veículos de Terceiros**, abrangendo incêndio, roubo, furto e colisão, com cobertura integral durante a estadia dos veículos.

5.13. A empresa deverá atender aos preceitos legais vigentes entre eles a Lei Municipal nº 16.402/2016, e suas alterações posteriores, sobretudo pela Lei nº Municipal 17.975, de 8 de julho de 2023, e pela Lei Municipal nº 18.081, de 19 de janeiro de 2024.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O início dos trabalhos, ou seja, da guarda dos veículos do CREF4/SP, terá como termo inicial a data a ser agendada entre o Gestor do Contrato e a empresa licitante vencedora, sendo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

6.2. A execução do contrato, proveniente desta Licitação, ocorrerá pela disponibilização de vagas de estacionamento cobertas para os veículos de propriedade do CREF4/SP, em regime integral. Os serviços objetos da presente licitação serão recebidos mediante apresentação de relatório enviado pela licitante contratada, do qual constem os dias e horários de entrada e saída dos veículos pertencentes à frota do CREF4/SP, relativos ao mês anterior, sendo sua execução dividida no decurso de prazo de 12 (doze) meses.

6.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

Rua Líbero Badaró, 377, 3º Andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-000
(11) 3292 1700 . crefsp@crefsp.gov.br . www.crefsp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

6.4. Deverá ser disponibilizado aos funcionários do CREF4/SP, amplo e irrestrito acesso às dependências indicadas pela licitante CONTRATADA onde estiverem guardados os veículos, estando, desde a assinatura do CONTRATO, autorizados a retirar ou depositar qualquer dos veículos do CREF4/SP, sem necessidade de aviso prévio.

6.5. Constatadas irregularidades nos serviços, a **CONTRATANTE** poderá:

6.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.5.2. Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.5.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.5.4. Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre a entidade promotora da licitação 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.

7.4. A entidade promotora da licitação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a entidade promotora da licitação 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

7.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.5. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

7.9.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.12. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados em favor da licitante **CONTRATADA**, em parcelas mensais e consecutivas no prazo de vigência inicial do **CONTRATO, contados da data da primeira prestação**.

8.2. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação do cumprimento de todos os requisitos indicados neste Termo de Referência.

8.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1.1. Não produzir os resultados acordados,

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

8.2.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

8.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6.2. Realizar a 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;

8.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será efetuado, em regra, por meio de boleto de compensação, após a efetiva entrega do objeto e apresentação do respectivo documento fiscal em nome do CREF4/SP para o fiscal do contrato.

8.22. O **CONTRATADO,** ainda**,** deverá fornecer os dados bancários para pagamento por ordem bancária, para crédito em banco, na hipótese de falha do boleto. Nesse caso, o pagamento poderá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da identificação da impossibilidade de pagamento pelo boleto.

8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.24.1. 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.

8.25. 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.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.8. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

9.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.11. Prova de regularidade fiscal 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 a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.13. 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;

9.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.15. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de **05% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

9.25.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

9.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.26.1. O registro previsto conforme a Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado global da contratação é de **R$ 151.879,15 (cento e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta e nove reais e quinze centavos),** conforme custos mensais e anuais apostos na tabela do item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Havendo despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta da natureza de despesa na rubrica: 6.2.2.1.1.01.33.90.033.004 - Pedágios/Estacionamentos.

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

São Paulo, 15 de julho de 2026

ANDRÉ RICARDO BRAZ
Diretor do Departamento de Transportes
CREF4/SP

Assinado por 1 pessoa: ANDRE RICARDO BRAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC e informe o código 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7E23-A4FA-9BF0-4BFC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANDRE RICARDO BRAZ (CPF 179.XXX.XXX-01) em 15/07/2026 15:39:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/7E23-A4FA-9BF0-4BFC