ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 01 (um) veículo automotor de passeio, novo, zero quilômetro, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Itagi-BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
1.1.1. O objeto deverá atender às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade e segurança e às demais condições estabelecidas na tabela a seguir:

Item	Descrição do Bem	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Veículo automotor de passeio, tipo hatch, novo, zero quilômetro, sem uso anterior, com capacidade mínima para 05 (cinco) ocupantes, sendo 01 (um) motorista e 04 (quatro) passageiros; 04 (quatro) portas laterais, além da tampa de acesso ao porta-malas; porta-malas com capacidade mínima de 275 litros; ano/modelo 2026/2027 ou superior; motorização mínima 1.0, com potência mínima de 77 CV; bicombustível (flex), com funcionamento a etanol e gasolina; tanque de combustível com capacidade mínima de 44 litros; transmissão mecânica, com no mínimo 05 (cinco) velocidades à frente e 01 (uma) à ré; rodas e pneus com aro mínimo R15; volante com regulagem de altura; limpador e desembaçador do vidro traseiro; direção assistida, hidráulica ou elétrica; cintos de segurança para todos os ocupantes; airbags frontais para motorista e passageiro; sistema de freios ABS; alarme; ar-condicionado original de fábrica; sistema de filtragem do ar da cabine; vidros elétricos dianteiros, no mínimo; entrada USB; rádio AM/FM; travas elétricas em todas as portas; computador de bordo; e jogo de tapetes compatíveis com o veículo. cor: branca. O veículo deverá atender às normas de segurança veicular, trânsito, emissões e demais exigências legais aplicáveis, ser entregue em condições adequadas de uso e acompanhado de toda a documentação necessária à sua regularização. A entrega deverá incluir o primeiro registro, o primeiro emplacamento e o licenciamento inicial do veículo em nome da Câmara Municipal de Itagi-BA, com todos os custos, taxas e despesas correspondentes incluídos no preço ofertado, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.	01	R$ 101.188,58	R$ 101.188,58
TOTAL DO BEM				R$ 101.188,58

1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Contrato, na forma da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação da contratação
2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade administrativa identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 10/2026, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao planejamento das contratações públicas e à caracterização do interesse público a ser atendido.
2.2. A contratação tem por objeto a aquisição de 01 (um) veículo automotor de passeio, novo, zero quilômetro, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Itagi-BA, conforme os requisitos e as especificações definidos neste Termo de Referência e no ETP que o fundamenta.
Descrição da necessidade da contratação
2.3. Conforme identificado no ETP, a Câmara Municipal de Itagi-BA dispõe atualmente de 04 (quatro) veículos para atender às atividades administrativas e institucionais do órgão, incluindo as demandas da Diretoria e o suporte aos 09 (nove) vereadores no exercício de suas atribuições.
2.4. A disponibilidade limitada da frota pode dificultar o atendimento simultâneo das demandas de deslocamento necessárias à execução dos serviços administrativos e à realização de atividades externas relacionadas ao exercício do mandato parlamentar e às funções institucionais do Poder Legislativo Municipal.

2.5. Diante desse cenário, identificou-se a necessidade de ampliar a disponibilidade de veículos por meio da aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, com o objetivo de proporcionar melhores condições de atendimento às demandas institucionais, contribuir para a organização da utilização da frota e favorecer a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e legislativas.
2.6. A aquisição proposta guarda correspondência com a necessidade descrita no ETP e com os resultados pretendidos naquele documento, devendo as características do veículo ser limitadas às exigências necessárias ao atendimento da finalidade pública, com observância da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
Vinculação ao planejamento da contratação
2.7. A presente contratação deverá observar as conclusões e os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à necessidade administrativa, à quantidade estimada de 01 (uma) unidade, às especificações técnicas do veículo e à avaliação de sua viabilidade.
2.8. A estimativa de valor deverá ser consolidada após a verificação da compatibilidade entre as especificações definitivas do objeto e as referências de preços utilizadas na pesquisa de mercado, conforme registrado nas seções 5 e 6 do ETP. A contratação também dependerá da confirmação da disponibilidade orçamentária e do cumprimento das demais exigências legais aplicáveis.
2.9. Dessa forma, a fundamentação e a descrição da necessidade demonstram a relação entre o problema administrativo identificado e a solução proposta, cabendo à Administração manter a coerência entre o ETP, este Termo de Referência, a pesquisa de preços e os demais documentos que instruem o processo de contratação.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de 01 (um) veículo automotor de passeio, tipo hatch, novo, zero quilômetro, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Itagi-BA, compreendendo o fornecimento do bem em condições adequadas de uso, acompanhado da documentação necessária ao seu registro e licenciamento, observadas as exigências legais aplicáveis.
3.2. O veículo deverá atender às especificações técnicas, aos requisitos de segurança, qualidade e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo as condições relativas à garantia do fabricante e à assistência técnica, quando aplicáveis.
3.3. Durante a vida útil do bem, deverão ser observadas as orientações do fabricante quanto à utilização, conservação e manutenção preventiva e corretiva, cabendo à Administração planejar as providências necessárias à adequada guarda, utilização e preservação do veículo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais do objeto
4.1. O objeto deverá consistir no fornecimento de 01 (um) veículo automotor de passeio, tipo hatch, novo, zero quilômetro, sem uso anterior, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Itagi-BA.
4.2. O veículo deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo integralmente às especificações técnicas, aos equipamentos e aos acessórios definidos neste Termo de Referência.
4.3. O veículo deverá ser fornecido obrigatoriamente na cor branca, em conformidade com a especificação definida pela Administração e com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4.4. O veículo deverá possuir capacidade mínima para 05 (cinco) ocupantes, motorização mínima 1.0, potência mínima de 77 CV, sistema bicombustível (flex), transmissão mecânica e os demais requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.
4.5. O veículo deverá atender às normas legais e regulamentares aplicáveis à fabricação, à segurança veicular, ao trânsito e às emissões de poluentes, bem como ser fornecido com os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação vigente.
Requisitos de fornecimento e documentação

4.6. O veículo deverá ser entregue acompanhado da documentação necessária à sua identificação, regularização, registro e licenciamento, observadas as exigências legais aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4.7. O fornecimento deverá compreender o veículo com todos os equipamentos e acessórios exigidos, incluindo os itens originais de fábrica e os acessórios expressamente previstos na especificação do objeto.
4.8. O veículo deverá ser entregue em condições adequadas de uso, com os sistemas e equipamentos em pleno funcionamento, sem avarias ou defeitos que comprometam sua utilização, segurança ou conformidade com as especificações contratadas.
Requisitos de garantia e assistência técnica
4.9. A contratada deverá observar as condições de garantia do fabricante aplicáveis ao veículo fornecido, informando os respectivos prazos, a forma de acionamento e as condições para atendimento de eventuais defeitos abrangidos pela garantia.
4.10. Deverão ser disponibilizadas as informações relativas à rede de assistência técnica autorizada apta a atender às condições de garantia do veículo, quando aplicável, sem imposição de restrições geográficas desnecessárias à competitividade.
Requisitos de sustentabilidade e economicidade
4.11. O veículo deverá atender às normas ambientais e de emissões aplicáveis à sua categoria, observadas as exigências legais vigentes.
4.12. Os requisitos de fornecimento deverão ser compatíveis com a finalidade pública pretendida, de modo a assegurar condições adequadas de segurança, funcionalidade, durabilidade e economicidade, sem exigências desproporcionais ou direcionamento a fabricante ou modelo específico.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1. O veículo deverá ser entregue no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, em remessa única, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5.2. Caso a contratada identifique circunstância que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar formalmente o fato à Administração, tão logo dele tenha conhecimento, apresentando as respectivas justificativas e os documentos comprobatórios, quando cabíveis. Eventual prorrogação dependerá de análise e aceitação pela Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
5.3. O veículo deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Itagi-BA, situada na Praça Lomanto Júnior, s/n, Centro, Itagi-BA, CEP 45.230-000, em dias e horários previamente definidos pela Administração.
5.3.1. A entrega deverá ocorrer com o veículo em perfeitas condições de funcionamento, sem avarias, acompanhado dos equipamentos, acessórios e documentos necessários à sua identificação, regularização, registro e licenciamento, conforme as exigências legais aplicáveis e as condições deste Termo de Referência.
5.3.2. As despesas relativas ao transporte, à entrega e à disponibilização do veículo no local indicado serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O veículo deverá contar com a garantia legal aplicável e com a garantia contratual do fabricante, quando oferecida, observados os respectivos prazos, condições de cobertura e procedimentos de acionamento. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega, os documentos e as informações necessários à identificação e à utilização da garantia.
5.5. A contratada deverá informar os procedimentos para acionamento da garantia e indicar a rede de assistência técnica autorizada responsável pelo atendimento, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante, sem prejuízo das obrigações legais e contratuais da fornecedora.

5.6. Durante o período de garantia aplicável, os vícios ou defeitos abrangidos pela cobertura deverão ser atendidos sem custos para a Administração, respeitadas as condições legais e contratuais pertinentes.
5.7. A manutenção corretiva decorrente de vícios ou defeitos cobertos pela garantia deverá ser realizada pelo fabricante, pela contratada ou por assistência técnica autorizada, conforme as condições da garantia e as normas técnicas aplicáveis.
5.8. A manutenção corretiva compreende os procedimentos necessários à identificação e à correção de falhas ou defeitos abrangidos pela garantia, incluindo, quando cabíveis, reparos, ajustes e substituição de componentes.
5.9. As peças substituídas em decorrência de defeitos cobertos pela garantia deverão ser adequadas ao veículo e atender aos padrões de qualidade, segurança e desempenho estabelecidos pelo fabricante e pela legislação aplicável.
5.10. A contratada deverá orientar a Administração quanto aos procedimentos para encaminhamento do veículo à assistência técnica e acompanhar, no âmbito de suas obrigações, o atendimento das solicitações relacionadas à garantia.
5.11. As despesas de transporte do veículo para atendimento de garantia serão de responsabilidade da contratada quando decorrentes de obrigação legal ou contratual, devendo as condições de remoção, deslocamento e atendimento ser informadas à Administração.
5.12. A garantia legal e a garantia contratual do veículo, quando aplicável, possuem prazos e condições próprios, que deverão ser observados independentemente do término da vigência do contrato, permanecendo exigíveis as obrigações correspondentes durante o período de cobertura, nos termos da legislação aplicável.

Emplacamento e registro do veículo

5.13. O veículo deverá ser entregue emplacado, com o primeiro registro e licenciamento realizados em nome da Câmara Municipal de Itagi-BA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.273.321/0001-01, no endereço Praça Lomanto Júnior, s/n, Centro, Itagi-BA, CEP 45.230-000, observadas as exigências legais e os procedimentos do órgão de trânsito competente.
5.14. Todas as despesas necessárias ao primeiro registro, emplacamento e licenciamento inicial do veículo, incluindo taxas, placas e demais encargos diretamente relacionados a esses procedimentos, serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no preço ofertado, sem qualquer custo adicional para a Administração.
5.15. No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios do registro e licenciamento do veículo em nome da Câmara Municipal de Itagi-BA, bem como os demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma de execução será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias no processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.
6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Itagi-BA e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que assegurados o registro e a comprovação da comunicação.
6.4. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, quando necessárias à adequada execução do contrato.
6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá realizar reunião inicial com o representante da contratada para esclarecer as obrigações contratuais, os procedimentos de acompanhamento e fiscalização, as condições de entrega e recebimento do veículo e as demais orientações necessárias à execução do objeto.

Fiscalização do contrato

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu substituto, formalmente designado pela autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. Compete ao fiscal do contrato acompanhar o fornecimento do veículo, verificar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato e assegurar que o objeto entregue corresponda às especificações, aos requisitos de qualidade e às demais obrigações assumidas pela contratada.

6.8. O fiscal deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas.

6.9. Identificada qualquer irregularidade ou desconformidade na entrega do veículo ou na documentação apresentada, o fiscal deverá notificar a contratada, indicando as medidas necessárias à regularização e estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência e com as disposições contratuais.

6.10. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as ocorrências que exijam decisão ou providências que ultrapassem sua competência, bem como os fatos que possam comprometer o cumprimento das obrigações contratuais.

6.11. Compete ao fiscal verificar, no momento do recebimento, a conformidade do veículo com as especificações contratadas, incluindo suas características técnicas, equipamentos, acessórios, condições de funcionamento e documentação exigida, sem prejuízo dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo estabelecidos neste Termo de Referência.

6.12. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato as situações que possam ensejar a aplicação de sanções, a necessidade de alteração contratual ou a adoção de outras providências administrativas, observadas as competências legalmente estabelecidas.

6.13. Fica indicado para a função de fiscal do contrato o servidor JOSÉ VIEIRA JUNIOR, conforme Portaria nº 006/2025, condicionada a indicação à confirmação de sua vigência, adequação e abrangência para a presente contratação.

Gestão do contrato

6.14. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização, manter atualizado o processo de gestão contratual e assegurar o registro das ocorrências, comunicações, providências adotadas e demais documentos relevantes à execução do objeto.

6.15. O gestor deverá acompanhar os registros efetuados pelo fiscal, adotar as providências administrativas de sua competência e submeter à autoridade competente as questões que ultrapassem suas atribuições.

6.16. O gestor deverá acompanhar os procedimentos necessários à liquidação e ao pagamento da despesa, observando os documentos comprobatórios da entrega e do recebimento do veículo, o atesto da fiscalização e as demais condições previstas no contrato.

6.17. Havendo descumprimento de obrigações contratuais, o gestor deverá adotar ou encaminhar as providências cabíveis para apuração dos fatos e eventual responsabilização da contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme a legislação aplicável.

6.18. Ao término da execução contratual, o gestor deverá providenciar o registro das informações pertinentes ao encerramento do contrato, incluindo a verificação do cumprimento das obrigações assumidas, os resultados alcançados e eventuais recomendações para o aperfeiçoamento das futuras contratações.

6.19. Fica indicado para a função de gestor do contrato o servidor AMAURY RIBEIRO DOS SANTOS, conforme Portaria nº 007/2025, condicionada a indicação à confirmação de sua vigência, adequação e abrangência para a presente contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

7.2. O veículo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta vencedora. Nessa hipótese, a contratada deverá providenciar a correção das desconformidades ou a substituição do bem, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente, após a verificação da qualidade, da quantidade, das características técnicas, dos equipamentos, dos acessórios e da documentação exigida, mediante termo de recebimento ou ateste na nota fiscal.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando forem necessárias diligências para verificar o atendimento das exigências contratuais.

7.5. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo necessário para que a contratada corrija inconsistências no fornecimento ou saneie a nota fiscal ou documento equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pelos vícios, defeitos ou danos relacionados ao objeto, nem as obrigações legais e contratuais relativas à garantia.

Liquidação

7.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período quando houver justificativa, observada a regulamentação aplicável à Câmara Municipal.

7.9. O prazo previsto no subitem anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, quando se tratar de contratação cujo valor se enquadre no limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que aplicável à contratação e observada a regulamentação pertinente.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, incluindo:

7.10.1. data de emissão;

7.10.2. identificação da contratada e do órgão contratante;

7.10.3. identificação do contrato ou instrumento equivalente;

7.10.4. descrição do veículo fornecido, em conformidade com o objeto contratado;

7.10.5. valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o procedimento ficará suspenso até que a contratada adote as medidas necessárias à regularização. O prazo será retomado após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração pelo período imputável à contratada.

7.12. A contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis para a contratação, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação da documentação pertinente, conforme a legislação aplicável.
7.13. A Administração poderá consultar os cadastros oficiais disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e a existência de impedimentos legais à contratação ou ao recebimento de pagamentos.
7.14. Constatada irregularidade fiscal ou outra situação que exija providências da contratada, esta deverá ser formalmente notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo legal aplicável, observadas as disposições pertinentes.
7.15. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas cabíveis perante os órgãos competentes e avaliará as providências contratuais pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.
7.16. A eventual irregularidade da contratada deverá ser tratada conforme a legislação aplicável, não autorizando, por si só, a retenção de pagamento por objeto efetivamente fornecido e regularmente recebido, ressalvadas as hipóteses legais de impedimento ou retenção.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, desde que cumpridas as condições contratuais e observada a regulamentação aplicável à Câmara Municipal.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observados os procedimentos administrativos e financeiros da Câmara Municipal.
7.19. Considera-se como data do pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária correspondente.
7.20. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
7.21. A contratada optante pelo Simples Nacional, quando fizer jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, observadas as exceções legais e mediante comprovação de sua condição, quando exigível.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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;
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 Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.2. À CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas no item 8.1 poderão ser aplicadas, mediante processo administrativo regular, com observância do contraditório, da ampla defesa,

da proporcionalidade e dos critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência: quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique a aplicação de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar: será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, em decorrência das infrações administrativas previstas no art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da referida Lei, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os demais requisitos legais aplicáveis.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: quando praticadas as infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 8.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, observados os requisitos, a competência e o procedimento previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.4. Multa: poderá ser aplicada às infrações previstas no item 8.1, observados os limites legais, os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, a gravidade da conduta, a extensão do dano e as circunstâncias concretas da ocorrência.

8.2.4.1. Multa moratória: pelo atraso injustificado na entrega do veículo, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 15 (quinze) dias, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

8.2.4.2. Ultrapassado o limite previsto no subitem anterior, a Administração avaliará a gravidade do inadimplemento e poderá adotar as medidas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, quando presentes os pressupostos legais, sem prejuízo da apuração da responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.4.3. Multa compensatória por inexecução parcial: na hipótese da alínea "a" do item 8.1, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, considerando a extensão da obrigação descumprida, a possibilidade de aproveitamento do objeto e os prejuízos causados à Administração.

8.2.4.4. Multa compensatória por inexecução parcial grave: na hipótese da alínea "b" do item 8.1, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato, considerando a gravidade do dano, seus efeitos sobre as atividades administrativas e as circunstâncias da ocorrência.

8.2.4.5. Multa compensatória por inexecução total: na hipótese da alínea "c" do item 8.1, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, considerando a extensão do inadimplemento, os prejuízos causados e as circunstâncias concretas do caso.

8.2.4.6. Multa compensatória por fraude, falsidade ou comportamento inidôneo: nas hipóteses das alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 8.1, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observada a gravidade da conduta, a extensão dos danos e os critérios previstos na legislação aplicável.

8.2.4.7. Na definição do percentual da multa dentro das faixas previstas nesta seção, a Administração deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos decorrentes da conduta e a eventual adoção ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

8.2.4.8. A multa moratória e a multa compensatória não serão cumuladas pelo mesmo fato gerador quando isso implicar dupla penalização pela mesma conduta, devendo a Administração fundamentar a sanção aplicada e observar os limites legais.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à CONTRATANTE, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observados os requisitos legais.
8.5. Na hipótese de aplicação de multa, será assegurado à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data de sua intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada pelos meios legalmente admitidos, observadas as disposições do art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.7. A multa deverá ser recolhida no prazo estabelecido na notificação administrativa, observadas as condições previstas no contrato e assegurado à CONTRATADA o exercício dos direitos de defesa legalmente previstos.
8.8. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos, os prazos e as competências estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.
8.9. As notificações e comunicações relativas à aplicação de sanções serão encaminhadas aos endereços físicos ou eletrônicos oficialmente informados pela CONTRATADA, mediante procedimento que permita comprovar o envio e a ciência do destinatário, conforme as regras aplicáveis.
8.10. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato durante a vigência contratual e comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer alteração, sem prejuízo das regras legais relativas à validade das notificações.
8.11. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme o art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:
8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.11.4. os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e
8.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle, quando cabível.
8.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.
8.13. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na legislação ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, quando exigida, nos termos do art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.14. As sanções aplicadas serão informadas e registradas nos cadastros e sistemas oficiais competentes, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.16. Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, decorrentes de multas administrativas ou indenizações, poderão ser objeto de compensação ou cobrança pelos meios legalmente admitidos, observadas a legislação aplicável, as condições contratuais e as garantias do contraditório e da ampla defesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto ocorrerá em remessa única, correspondente a 01 (um) veículo automotor, conforme as especificações, os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Habilitação jurídica

9.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra forma societária admitida pela legislação: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório dos administradores, quando aplicável.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive às contribuições previdenciárias, conforme a legislação aplicável.

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

9.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação aplicável.

9.11.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.12. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, quando exigível em razão da atividade exercida.

9.13. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, quando exigível em razão da atividade exercida.

Qualificação Econômico-Financeira

9.14. 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, caso a certidão não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão."

9.15. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso a certidão não indique prazo de validade, será considerada válida pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

9.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.17. 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).

Disposições gerais sobre habilitação

9.18. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.19. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.20. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.21. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.22. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação para aquisição de 01 (um) veículo automotor de passeio, novo, zero quilômetro, é de R$ 101.188,58 (cento e um mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos), correspondente à média aritmética dos quatro preços coletados na pesquisa de mercado, conforme memória de cálculo e documentos que instruem o processo administrativo.

10.2. O valor estimado deverá ser confirmado mediante verificação da compatibilidade entre os preços utilizados na pesquisa de mercado e as especificações técnicas definitivas do veículo, considerando, entre outros aspectos, o tipo de carroceria, a motorização, a potência, a transmissão, o ano/modelo e os equipamentos exigidos.

10.3. Caso sejam identificadas referências de preços incompatíveis com o objeto ou inadequadas à composição da estimativa, a Administração deverá revisar a pesquisa e o cálculo do valor estimado, registrando no processo administrativo a metodologia utilizada e os fundamentos das alterações realizadas.

10.4. A estimativa definitiva deverá subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da economicidade, da competitividade e do interesse público, bem como as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Itagi-BA, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	01.01 – Câmara Municipal de Itagi
Projeto / Atividade	1001- Aquisição, Construção, Ampliação e Reforma da Câmara Municipal
Elemento de Despesa	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recursos	500 - Recursos não Vinculados de Impostos

11.3. Caso a execução da contratação alcance exercício financeiro subsequente, a correspondente dotação orçamentária será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a disponibilização dos créditos necessários, observadas as normas aplicáveis.

Itagi-BA, 23 de outubro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br
AMAURY RIBEIRO DOS SANTOS
Data: 27/10/2026 11:59:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Amaury Ribeiro dos Santos
Diretor de Licitações e Contratos