



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores de passeio, sem motorista e sem fornecimento de combustível, com quilometragem livre, transmissão automática, manutenção preventiva e corretiva, seguro total, rastreamento veicular por GPS, substituição de veículos quando necessário e demais encargos indispensáveis à adequada disponibilização da frota, destinados ao atendimento das atividades institucionais, administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Cabo Frio.

2. A contratação contemplará os seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
1	Locação de veículo automotor de passeio, sedan médio ou superior, automático	Und	6

2.1. Os quantitativos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral.

2.2. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços observará quantitativo mínimo de 02 (dois) veículos e máximo de até 06 (seis) veículos, conforme a necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária, não constituindo obrigação de contratação integral do quantitativo estimado, nos termos do Sistema de Registro de Preços, podendo a Administração demandar os quantitativos de forma parcelada e progressiva ao longo da vigência da ata.

2.3. A estimativa foi elaborada considerando a inexistência de contratação anterior similar, bem como as demandas da sede, da unidade de Tamoios, atividades institucionais e programas como o Parlamento Juvenil.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Câmara Municipal de Cabo Frio demanda deslocamentos frequentes para execução de suas atividades institucionais, administrativas e legislativas.

3.2. A inexistência de frota própria adequada compromete a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a segurança dos deslocamentos.

3.3. A contratação visa atender:

- demandas administrativas;
- deslocamentos institucionais;
- atendimento à unidade de Tamoios;
- apoio ao Parlamento Juvenil;
- atividades externas do Poder Legislativo.

3.4. A locação mostra-se mais vantajosa que a aquisição, considerando:

- ausência de depreciação patrimonial;
- transferência da manutenção à contratada;
- redução de custos indiretos;
- maior flexibilidade operacional;
- previsibilidade orçamentária.





4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 4.1.** A contratação será realizada mediante prestação de serviços de locação de veículos, sem motorista, em regime de execução indireta.
- 4.2.** Os veículos deverão permanecer à disposição da Câmara Municipal de Cabo Frio durante toda a vigência contratual, observadas as requisições efetivamente formalizadas.
- 4.3.** A presente contratação não inclui disponibilização de condutores, sendo a condução dos veículos de responsabilidade exclusiva da Administração, por meio de agentes públicos devidamente habilitados e previamente autorizados em ato normativo interno.

5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1.** A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2.** O registro de preços não gera obrigação de contratação imediata ou integral por parte da Administração.
- 5.3.** As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão realizadas conforme a necessidade da Câmara Municipal de Cabo Frio, observada a disponibilidade orçamentária.
- 5.4.** A formalização das contratações decorrentes da ata ocorrerá por meio de contrato administrativo ou instrumento equivalente.

6. DA DESCRIÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. Veículos de passeio

6.1.1. Características mínimas:

- I – veículo tipo sedan médio ou superior;
- II – capacidade mínima de 05 ocupantes;
- III – motorização compatível com uso urbano e rodoviário;
- IV – transmissão automática;
- V – direção assistida;
- VI – ar-condicionado;
- VII – freios ABS;
- VIII – airbags;
- IX – vidros e travas elétricas;
- X – sistema multimídia ou equivalente;
- XI – porta-malas compatível com a categoria;
- XII – combustível gasolina ou flex;
- XIII – observados parâmetros mínimos de eficiência energética compatíveis com a categoria (10 km/l / 12 km/l);
- XIV – desempenho adequado ao uso institucional contínuo;

6.2. Requisitos operacionais

- perfeito estado de conservação;
- funcionamento contínuo;
- conformidade com o CTB;
- segurança veicular integral;

6.3. Rastreamento GPS

6.3.1. Obrigatório sistema de rastreamento com:





- monitoramento em tempo real;
- histórico de rotas;
- controle de uso;

6.3.2 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

O sistema de rastreamento deverá atender, no mínimo, às seguintes funcionalidades:

- I – monitoramento da localização dos veículos em tempo real, com atualização periódica da posição geográfica;
- II – registro e armazenamento do histórico de deslocamentos, com possibilidade de consulta por período, trajeto e veículo;
- III – disponibilização de acesso remoto à Administração, mediante plataforma digital (web ou aplicativo), permitindo acompanhamento e fiscalização da utilização da frota;
- IV – emissão de relatórios operacionais contendo, no mínimo, dados de deslocamento, tempo de utilização, percurso realizado e identificação do veículo;
- V – funcionamento contínuo e ininterrupto durante toda a vigência contratual, sendo vedada a desativação ou interrupção do sistema;
- VI – suporte técnico para manutenção do sistema, garantindo sua plena operacionalidade;
- VII – possibilidade de utilização das informações para fins de controle administrativo, fiscalização contratual e segurança patrimonial.

6.3.3 Falha do sistema

A indisponibilidade total ou parcial do sistema de rastreamento, quando imputável à contratada, será considerada falha na execução contratual, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

6.4. Exigência de comprovação técnica

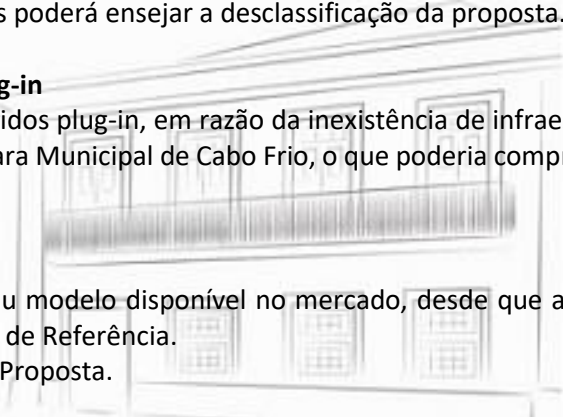
- 6.4.1. Para fins de comprovação das especificações ofertadas, a licitante deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, contendo as características do veículo ofertado.
- 6.4.2. Deverá constar, de forma clara, o modelo, a versão, o ano do veículo e os elementos suficientes à comprovação do atendimento integral às especificações exigidas.
- 6.4.3. A ausência de comprovação das especificações poderá ensejar a desclassificação da proposta.

6.5. Vedação de veículos elétricos ou híbridos plug-in

- 6.5.1. Não serão admitidos veículos elétricos ou híbridos plug-in, em razão da inexistência de infraestrutura adequada para recarga e operação no âmbito da Câmara Municipal de Cabo Frio, o que poderia comprometer a continuidade do serviço.

6.6. Da marca e modelo

- 6.6.1. Os veículos poderão ser de qualquer marca ou modelo disponível no mercado, desde que atendam integralmente às especificações mínimas deste Termo de Referência.
- 6.6.2. A marca e modelo deverão ser informados na Proposta.





6.7. Do ano dos veículos

- 6.7.1. Os veículos disponibilizados deverão possuir ano de fabricação/modelo mínimo 2024.
- 6.7.2. A exigência de ano mínimo 2024 fundamenta-se na necessidade de assegurar maior confiabilidade mecânica, redução do risco de falhas, menor incidência de indisponibilidades, maior segurança aos usuários e melhor eficiência operacional.
- 6.7.3. Durante a execução contratual, a Administração poderá exigir a substituição de veículo que apresente desgaste excessivo, falhas recorrentes ou condições inadequadas de uso, ainda que dentro do ano mínimo exigido.

7. DA QUILOMETRAGEM

- 7.1. Os veículos deverão ser disponibilizados em regime de quilometragem livre, sem limitação de utilização.
- 7.2. Não será admitida cobrança adicional por quilometragem ou deslocamento, ressalvado uso indevido devidamente comprovado.

8. DA MANUTENÇÃO

- 8.1. Toda manutenção preventiva e corretiva será de responsabilidade da contratada.
- 8.2. A manutenção deverá incluir, sem custo adicional para a Administração, peças, componentes, mão de obra, lubrificantes, serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos e demais providências necessárias à plena operacionalidade dos veículos.
- 8.3. A manutenção preventiva deverá observar as recomendações do fabricante e não poderá comprometer a disponibilidade da frota.

9. DOS PNEUS

- 9.1. A contratada será responsável pela substituição dos pneus sempre que atingirem o limite mínimo de desgaste permitido pela legislação ou quando comprometerem a segurança do veículo.

10. DO SEGURO

- 10.1. Todos os veículos deverão possuir seguro total com cobertura para colisão, incêndio, roubo, furto e danos a terceiros.
- 10.2. O seguro deverá permitir a condução por agentes públicos autorizados pela Administração.
- 10.3. É vedada a transferência à Administração de custos indevidos, ressalvadas as hipóteses de dolo ou culpa grave do condutor, nos termos da apólice e da legislação aplicável.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DOS VEÍCULOS

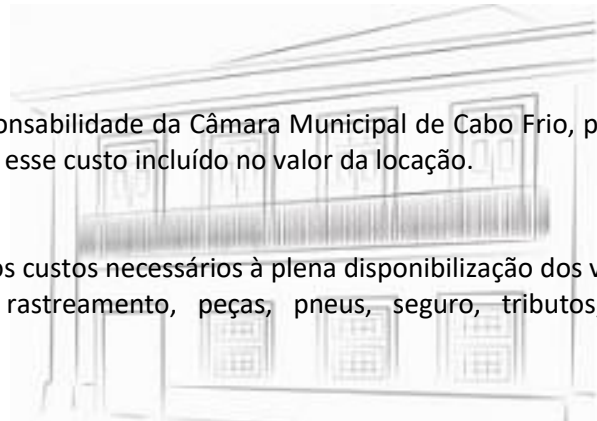
- 11.1. Todos os veículos deverão possuir documentação regular, incluindo licenciamento, IPVA, seguro obrigatório e demais exigências legais.

12. DO COMBUSTÍVEL

- 12.1. O fornecimento de combustível será de responsabilidade da Câmara Municipal de Cabo Frio, por meio de contratação específica já existente, não estando esse custo incluído no valor da locação.

13. DOS CUSTOS INCLUÍDOS NA LOCAÇÃO

- 13.1. O valor da locação deverá contemplar todos os custos necessários à plena disponibilização dos veículos, incluindo manutenção preventiva e corretiva, rastreamento, peças, pneus, seguro, tributos, taxas, documentação e substituição de veículos.





14. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

- 14.1. As infrações de trânsito serão de responsabilidade do condutor indicado pela Administração.
- 14.2. A contratada deverá encaminhar à Administração as notificações de infração recebidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para identificação do condutor responsável.
- 14.3. Eventuais danos decorrentes de mau uso ou condução inadequada do veículo serão de responsabilidade da Administração, observadas as condições da apólice de seguro.

15. DO SINISTRO

- 15.1. Em caso de acidente ou sinistro, a contratada deverá acionar o seguro, adotar as providências administrativas cabíveis e garantir a continuidade do serviço, providenciando a substituição do veículo.

16. DA SUBSTITUIÇÃO DE VEÍCULOS

- 16.1. Em caso de falha mecânica, indisponibilidade, sinistro, manutenção prolongada ou qualquer evento que impeça a utilização do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 16.2. O veículo substituto deverá possuir características iguais ou superiores às do originalmente disponibilizado.
- 16.3. A contratada deverá disponibilizar veículo reserva equivalente ou superior sempre que houver indisponibilidade do veículo originalmente contratado.
- 16.4. A contratada deverá garantir disponibilidade mínima de 95% da frota durante a execução contratual.

17. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS VEÍCULOS

- 17.1. Os veículos deverão ser entregues revisados, higienizados e em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança.
- 17.2. A entrega será formalizada mediante conferência pela Administração, com verificação das condições gerais do veículo e de sua documentação.

18. DO PRAZO DE DISPONIBILIZAÇÃO DA FROTA

- 18.1. Os veículos deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

19. DOS RELATÓRIOS

- 19.1. A contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo, identificação dos veículos, placas, modelos, ano/modelo e período de disponibilização.

20. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

- 20.1. Serão considerados indicadores mínimos:
- I – disponibilidade mínima da frota;
 - II – substituição dos veículos no prazo fixado;
 - III – manutenção das condições de segurança e operação.

21. DO GERENCIAMENTO DA ATA

- 21.1. A Câmara Municipal de Cabo Frio atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 21.2. Compete ao órgão gerenciador:
- I – gerenciar a ata;
 - II – conduzir revisões de preços;
 - III – aplicar penalidades decorrentes do descumprimento da ata;





- IV – autorizar adesões, quando cabível;
V – controlar os quantitativos registrados e utilizados.

22. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 22.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia posterior a sua publicação.
22.2. A vigência da ata não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes.

23. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

- 23.1. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de contrato administrativo ou instrumento equivalente.
23.2. A convocação do fornecedor observará a ordem de classificação.
23.3. A contratação dependerá da existência de dotação orçamentária e da necessidade da Administração.

24. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 24.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, na condição de não participantes, desde que observada a legislação aplicável.
24.2. A adesão dependerá de anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, bem como de justificativa de vantagem.
24.3. As contratações decorrentes de adesão deverão observar os limites legais vigentes.

25. DA REVISÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 25.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado.
25.2. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com base no IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 26.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses de descumprimento das condições da ata, recusa injustificada em contratar, perda das condições de habilitação, sanção impeditiva de contratar ou razões de interesse público devidamente justificadas.
26.2. O cancelamento observará o contraditório e a ampla defesa.

27. DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

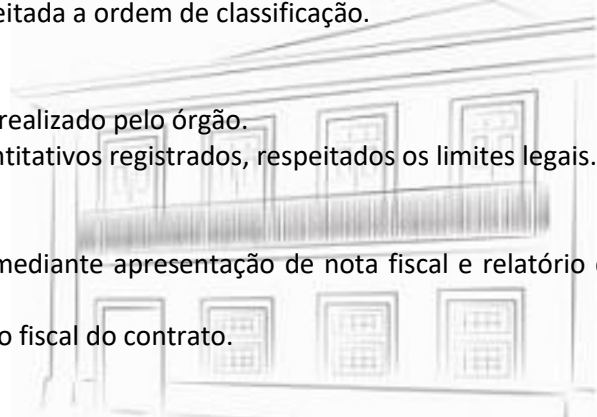
- 27.1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor ou impossibilidade de execução, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

28. DO CONTROLE E UTILIZAÇÃO DA ATA

- 28.1. O controle dos quantitativos registrados será realizado pelo órgão.
28.2. As contratações não poderão exceder os quantitativos registrados, respeitados os limites legais.

29. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 29.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório da frota disponibilizada.
29.2. O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato.





29.3. O pagamento será devido apenas pelos veículos efetivamente disponibilizados e aceitos pela Administração.

30. DA FISCALIZAÇÃO

30.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

30.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução, verificar a conformidade dos veículos, registrar ocorrências, solicitar substituições, atestar a prestação dos serviços e subsidiar eventual aplicação de penalidades.

31. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

31.1. Disponibilizar os veículos em perfeitas condições de uso, conservação, segurança e funcionamento.

31.2. Garantir documentação regular e atualizada.

31.3. Assegurar seguro total vigente.

31.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva integral.

31.5. Substituir veículos, peças, componentes e pneus sempre que necessário.

31.6. Disponibilizar veículo substituto ou reserva, quando cabível.

31.7. Garantir o atendimento das normas de segurança veicular.

31.8. Encaminhar notificações de infração no prazo estabelecido.

31.9. Apresentar relatórios mensais.

31.10. Manter canal de atendimento com a Administração.

31.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto, salvo subcontratação parcial previamente autorizada.

31.12. Cumprir integralmente as condições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

31.13. Manter rastreamento e disponibilidade total de acesso para a Administração.

32. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

32.1. Designar gestor e fiscal, caso seja formalizado o contrato.

32.2. Receber os veículos e verificar sua conformidade.

32.3. Comunicar irregularidades verificadas na execução.

32.4. Indicar os agentes públicos autorizados a conduzir os veículos, observada regulamentação interna própria.

32.5. Zelar pelo uso adequado dos veículos.

32.6. Arcar com os custos de combustível.

32.7. Efetuar os pagamentos devidos.

32.8. Informar ocorrências envolvendo os veículos.

32.9. Encaminhar a identificação dos condutores responsáveis por infrações de trânsito.

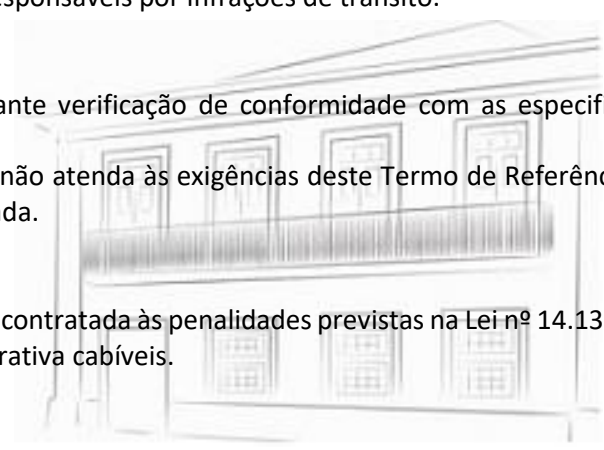
33. DO RECEBIMENTO

33.1. O recebimento dos veículos ocorrerá mediante verificação de conformidade com as especificações, documentação e condições de uso.

33.2. A Administração poderá recusar veículo que não atenda às exigências deste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação de substituição pela contratada.

34. DAS SANÇÕES

34.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa cabíveis.





35. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da dotação Projeto/Atividade: 2002 - Manutenção das atividades administrativas da Câmara Municipal, Fonte de Recursos: 1500 Elemento:

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

36. DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS

36.1. Considerando que a Câmara Municipal não dispõe de quadro próprio de motoristas, deverá ser adotada providência administrativa interna para regulamentação dos agentes públicos autorizados a conduzir os veículos oficiais, por meio de resolução ou ato equivalente.

37. DA CONCLUSÃO

37.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, nos termos deste Termo de Referência, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Cabo Frio.

Cabo Frio, 06 de abril de 2026.

Marcos Regis Azevedo
Diretor Geral

