

Compras e Contratos  
Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo-SP - CEP 01427-001  
Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 7/2026/CRA-SP

PROCESSO Nº 476906.000202/2026-45

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto consiste na contratação de empresa prestadora de serviço de mecânica para manutenção urgente do veículo oficial Chevrolet Zafira Placa: EQL-0D38 ZAFIRA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição dos Serviços / Localização	Und	Valor Total
Manutenção de mecânica urgente no veículo Chevrolet Zafira Placa: EQL-0D38, trocas de peças e mão de obra para manutenção da parte elétrica	SV	R\$ 2.048,00
<b>VALOR TOTAL PRODUTOS + MÃO DE OBRA</b>		<b>R\$ 2.048,00</b>

1.2. O custo total da contratação é de **R\$ 2.048,00 (dois mil quarenta e oito reais)**, conforme custo unitário apostado na tabela acima.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 10 (dez) dias para sua execução, contados do recebimento da Nota de Empenho/ou Ordem de Serviços.

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

2.1. A presente contratação tem por objetivo manter o veículo oficial do Conselho Regional de Administração de São Paulo (CRA-SP) em perfeitas condições de uso e segurança, objetivando atender as necessidades operacionais, de transporte do Presidente para suas atividades inerente ao cargo. Assim torna-se necessário manter o veículo com a mecânica em dia para garantir a segurança do presidente e do motorista.

2.2. A manutenção do veículo oficial é muito importante, principalmente pela questão da segurança do veículo e de seus usuários, evitando acidentes ou imprevistos e sendo essencial para manter todos os componentes funcionando. Também há de se destacar a necessidade de proteção do patrimônio público, na minimização de riscos operacionais, bem como na garantia da continuidade das atividades administrativas do Presidente do CRA-SP, contribuindo também para otimizar a vida útil deste patrimônio.

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

3.1. Considerando que o objeto deste Termo de Referência (TR), trata-se de bens e serviços de natureza comum na forma do Artigo 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, visto que pode ser objetivamente definido por meio das especificações usuais do mercado, e considerando que o CRA-SP, precisa contratar os serviços com uma maior rapidez, a solução escolhida foi realizar um processo de contratação direta nos moldes do artigo 75, §7º da referida Lei, hipótese com maior vantajosidade para a Administração.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solicitação em tela abrange aquisição de peças e contratação de serviços de manutenção (mão de obra) para 01 (um) veículo oficial do CRA-SP – Chevrolet Zafira Placa: EQL-0D38.

**4.2.** Quanto à natureza do objeto, destacamos que a contratação dos serviços com a aquisição de peças se enquadram como bens e serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme o art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Nesse sentido, os itens deverão ser adquiridos conforme os requisitos de descrição básicos para a contratação, estipulados na especificação dos itens, bem como as observações abaixo:

**4.4.** A CONTRATADA deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14133/2021;

**4.5.** Tendo em vista que a contratação será de entrega/execução imediata, não será formalizado Contrato. Este instrumento será substituído pela Ordem de Serviço/ou Nota de Empenho;

**4.6.** Requisitos Obrigacionais:

**4.6.1.** A execução dos serviços deverá ser realizada em oficina autorizada para a prestação bem como estar apta a realizar serviços de manutenção e reparo em veículos.

### **Sustentabilidade**

**4.7.** No tocante aos requisitos e critérios de práticas de sustentabilidade, a contratada ficará responsável pelo acompanhamento das obrigações da execução dos serviços quanto ao recolhimento e encaminhamento de resíduos, que deverão ser tratados de forma adequada, respeitada a legislação ambiental, bem ainda a economia de materiais supérfluos ou que possam ser substituídos por materiais de melhor tecnologia, durabilidade etc.

**4.8.** Aplicação rigorosa de critérios de sustentabilidade em todas as contratações pode não ser adequada em situações específicas, como em manutenção de equipamento de combate a incêndio em pouca quantidade. A rigidez dos critérios de sustentabilidade pode resultar em custos adicionais e desproporcionais para a Administração Pública e para os fornecedores, sem benefícios significativos para o meio ambiente.

**4.9.** Atentamos ao princípio da proporcionalidade, que implica que as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser adaptados à natureza e ao valor da contratação. Ou seja, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é justificável.

### **Subcontratação**

**4.10.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

**4.11.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **Vistoria**

**4.12.** Não será necessário a realização de vistoria, em virtude do objeto.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Condições de execução**

**5.1.** Início da execução do objeto: Até 05 (cinco) dia úteis, após recebimento da Ordem de Serviços.

**5.2.** Os serviços ocorrerão no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela(s) Contratada(s).

**5.3.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.4.** 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.

**5.5.** Todos os recursos materiais e humanos necessários para a execução do objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## **Local da prestação dos serviços**

**5.6.** Os serviços deverão ser prestados diretamente em oficina autorizada de manutenção de veículo, em local coberto, limpo, livre do acesso do público externo, de modo a oferecer segurança, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries.

## **Materiais a serem disponibilizados**

**5.7.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas necessária e mão de obra para a devida manutenção.

## **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.8.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.9.** Os serviços contratados terão garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias para serviços e peças, a contar da data de emissão da nota fiscal do serviço executado e sua aceitação definitiva, que deverá ser cumprida, no prazo convencionado, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

**5.10.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**5.11.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.12.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**5.13.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**5.14.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**5.15.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.16.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.17.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.18.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.19.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.20.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.21.** O licitante deverá atender todos requisitos para o fornecimento total do serviço, conforme o objeto.

## **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

**5.22.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de

Defesa do Consumidor).

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.23.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

**6.4.** O CRA-SP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

### **6.6. Preposto**

**6.6.1.** Não se aplica.

### **6.7. Fiscalização**

**6.7.1.** 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).

#### **6.7.2. Fiscalização Técnica**

**6.7.2.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.7.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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);

**6.7.2.3.** 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);

**6.7.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

**6.7.2.5.** 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);

**6.7.2.6.** 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](#)).

#### **6.7.3. Fiscalização Administrativa**

**6.7.3.1.** 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).

**6.7.3.2.** Caso ocorra 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).

#### **6.7.4. Gestor do Contrato**

**6.7.4.1.** 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).

**6.7.4.2.** 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).

**6.7.4.3.** 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).

**6.7.4.4.** 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).

**6.7.4.5.** 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).

**6.7.4.6.** 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).

**6.7.4.7.** 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.

### **7. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO DO OBJETO**

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, 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, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**7.2.** 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.

**7.3.** 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](#)).

**7.4.** 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](#)).

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

**7.6.** 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.

**7.6.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.6.2.** 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.

**7.6.3.** 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](#))

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

**7.6.5.** 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.

**7.6.6.** 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. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO**

**8.1.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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.

**8.1.1.** 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](#)).

**8.1.2.** 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;

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

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

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

**8.2.** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**8.4.** 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.

## **9. PAGAMENTO**

### **9.1. Liquidação**

**9.1.1.** 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.

**9.1.2.** 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 §7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.1.3.** 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:

**9.1.3.1.** o prazo de validade;

**9.1.3.2.** a data da emissão;

**9.1.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**9.1.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.1.3.5.** o valor a pagar; e

**9.1.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.1.4.** 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;

**9.1.5.** 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.

**9.1.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou instrumento equivalente;

**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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**9.1.7.** 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.

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

**9.1.9.** 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.

**9.1.10.** 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.

### **9.2. Prazo de pagamento**

**9.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, após a emissão da nota fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, após a realização de cada etapa dos serviços executados.

9.2.2. 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 índice IPCA de correção monetária.

### 9.3. Forma de pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação** sem disputa, com fundamento na hipótese do artigo 75, §7º da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **menor preço global**.

10.2. Regime de execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada POR PREÇO GLOBAL.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Com base nas pesquisas de mercado realizadas, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 2.048 (dois mil quarenta e oito reais)**.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, conforme:

12.4. 6.2.2.1.1.01.04.04.031 - **Manutenção e Conservação de Veículos**

12.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento.

## 13. RESPONSÁVEIS

Thobias Marques - Assessor Administrativo II

Adm. Eliane Reis - Gerente Adm-Financeira



Documento assinado eletronicamente por **Thobias Rossi Marques, Assessora de Compras e Contratos**, em 02/02/2026, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Coelho da Silva Reis, Coordenador(a)**, em 03/02/2026, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **3825312** e o código CRC **7D1CFAF1**.

---