



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, II da Lei 14.133/2021 – **Compras**

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	Valéria Cavecci

##### 1.1 Base Legal

**1.1.1** A fundamentação jurídica desta contratação se encontra fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

**1.1.2** Considerando a realização do Pregão n.º 34/2023, cujo objeto foi o registro de preços para eventual aquisição de veículo tipo van com 15 (quinze) lugares, e tendo em vista tratar-se de contratação habitual, o presente processo enquadra-se no disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, **sendo dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Mapa de Riscos**, nos termos dos artigos 3º e 4º, da referida reforma.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**2.1** Aquisição de Veículo, Tipo Van, destinado à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
01	1.29.01.0627-1	01	Unid.	Veículo Tipo: Van para transporte de passageiros • ano de fabricação/modelo não inferior ao ano vigente, zero Km • Combustível: Diesel S10 • Motorização: com potência mínima de 140 cv e torque de no mínimo 340 Nm • Transmissão: Manual, com no mínimo 6 marchas • Tração: Traseira • Direção: Elétrica ou hidráulica • Freios: A disco nas quatro rodas, com sistema ABS e EBD, e assistências eletrônicas (controle de estabilidade, tração, controle de vento lateral, assistência em rampas, frenagem de emergência) • Capacidade de passageiros: Mínimo 17 passageiros + 1 motorista (configuração 17+1) ou até 19 lugares • Bancos: Fixos, com cintos de segurança de 3 pontos para todos os ocupantes • Arcondicionado: Sistema duplo (cabine + salão de passageiros), com compressores originais de fábrica e acionamento individual • Rodagem traseira: Simples ou dupla • Suspensão traseira: Tipo eixo rígido com feixe de molas ou molas helicoidais • Pneus: Mínimo 195/75 R16 ou equivalente • Tanque de combustível: Capacidade mínima de 70 litros • Cor externa: Branca (pintura sólida) • Tacógrafo digital: Obrigatório • Airbags: Duplos (motorista e passageiro frontal) • Rádio conexão Bluetooth, • Outros equipamentos obrigatórios: Câmera de ré, Iluminação interna salão passageiros, Luz diurna de condução, Luz de emergência para frenagens bruscas, Travas e vidros elétricos (portas dianteiras), Porta lateral deslizante, Portas traseiras com abertura mínima de 180°, Apoio de braço para motorista, Volante com ajuste de altura e profundidade, Estribo lateral fixo ou elétrico automático, Relógio digital e computador de bordo, Espelhos retrovisores com ajuste elétrico, Revestimento interno termoacústico, Tomadas USB-C, Travamento automático das portas em movimento.

2.2 O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

encontradas no mercado.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Necessidade da Contratação

A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude enfrenta atualmente uma situação de precariedade em sua frota de veículos, o que tem impactado significativamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. Os veículos atualmente disponíveis encontram-se com altos níveis de desgaste, frequentes quebras e custos elevados de manutenção, dificultando o deslocamento de equipes, atletas e participantes em eventos, treinos e atividades esportivas. Identificamos que a necessidade levantada pelo setor solicitante é imprescindível a contratação de um veículo zero quilômetro, do tipo van, com capacidade para 17 lugares mais motorista, a fim de assegurar o transporte adequado e seguro de nossos usuários e colaboradores. A aquisição de um veículo novo visa garantir maior confiabilidade, segurança, conforto e economia operacional, além de reduzir os custos de manutenção corretiva e preventiva associados aos veículos antigos. A substituição da frota obsoleta por um veículo novo permitirá à Secretaria atender com maior eficiência às demandas de deslocamento, promovendo a participação em eventos esportivos, atividades culturais e de lazer, além de facilitar o transporte de equipes e materiais necessários às ações desenvolvidas. Assim, essa contratação é essencial para assegurar a continuidade, a qualidade e a efetividade dos programas e projetos ofertados pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, atendendo às expectativas da comunidade e promovendo o desenvolvimento esportivo e social de nossa cidade.

#### 3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026.

#### 3.3 Justificativa da quantidade solicitada:

A definição da quantidade de 01 (um) veículo tipo van foi realizada com base na análise da demanda operacional da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, considerando a frequência de deslocamentos, a quantidade de atletas transportados e a limitação da frota atualmente disponível.

A Secretaria realiza, de forma contínua, o transporte de atletas, equipes esportivas e comissões técnicas para participação em competições regionais e estaduais, além de treinamentos e eventos esportivos ao longo do ano.

Em média, cada deslocamento envolve grupos com quantitativo reduzido a média de participantes, o que torna mais eficiente a utilização de veículo do tipo van, com capacidade adequada para esse perfil de transporte.

Considerando a necessidade de atender simultaneamente diferentes equipes/modalidades, bem como evitar interrupções nas atividades esportivas por indisponibilidade de veículo, identificou-se a necessidade mínima de 01 (uma) unidade, garantindo:



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- atendimento simultâneo de demandas distintas;
- maior flexibilidade logística;
- redução de dependência de locações ou terceirizações;
- continuidade das atividades esportivas sem prejuízos.

Adicionalmente, a quantidade foi definida levando em conta a disponibilidade orçamentária e o planejamento das ações da Secretaria para o exercício.

### 3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Tendo em vista que se trata de apenas um item, a licitação será realizada por item

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 4.1 Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de 01 (um) veículo tipo van, zero quilômetro, destinado ao transporte de atletas, equipes esportivas e comissões técnicas da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

O veículo deverá ser entregue completo, em perfeito estado de funcionamento, devidamente licenciado e emplacado, apto para uso imediato, atendendo integralmente às exigências legais e normativas vigentes.

A solução contempla, além do fornecimento do veículo, todos os elementos necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo documentação obrigatória, manuais e garantia, assegurando a adequada utilização pela Administração.

O veículo deverá atender às normas de segurança veicular, ambientais e de trânsito, conforme legislação vigente, garantindo condições adequadas de conforto, segurança e eficiência no transporte de passageiros.

A aquisição permitirá a melhoria da logística de transporte da Secretaria, proporcionando maior autonomia operacional, redução de custos com locações e maior eficiência na execução das atividades esportivas.

#### 4.1.1 Assistência técnica

O veículo deverá possuir assistência técnica autorizada, garantindo suporte adequado para manutenção durante o período de garantia, preferencialmente com rede de atendimento disponível na região.

#### 4.1.2 Manuais

O veículo deverá ser entregue acompanhado de manuais do proprietário, em língua portuguesa, contendo orientações de uso, manutenção e segurança.

#### 4.1.3 Registro e conformidade

O veículo deverá atender às normas e regulamentações dos órgãos competentes, incluindo o cumprimento das exigências do CONTRAN e demais legislações aplicáveis.

#### 4.1.4 Itens acessórios

O veículo deverá ser entregue com todos os acessórios obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito, bem como os equipamentos necessários para seu pleno funcionamento.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O item objeto deste Termo de Referência deve obedecer aos seguintes critérios e estar de acordo com as especificações descritas neste Termo.

#### 5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

5.2.2.1 Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;

5.2.2.2 Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;

5.2.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

#### 5.3 Da Proposta

5.3.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.

5.3.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

#### 5.4 Das Garantias

##### 5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

##### 5.4.2 Garantia da Contratação

5.4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os produtos a serem adquiridos são de natureza comum.

##### 5.4.3 Garantia do Objeto

5.4.3.1 O objeto terá prazo de garantia de acordo com o ofertado pelo fabricante, não podendo ser inferior a 24 meses, sem limite de quilometragem, a contar do recebimento definitivo por parte da Contratada.

5.4.3.2 Durante o prazo devigência da garantia, caso o veículo apresente vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para esta Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

5.4.3.3 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, será formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

5.4.3.4 Se o veículo, no período de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência de manutenções corretivas realizadas em concessionárias do fabricante, deverá ser substituído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. Este prazo será contado a partir da última manutenção corretiva realizada pela concessionária, dentro do período supracitado.

5.4.3.5 As substituições de peças e a mão-de-obra, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias.

5.4.3.6 Caso venha a se consagrar vencedora deste certame, a empresa se compromete a realizar a indicação de relação de concessionária(s) autorizada(s) para realizar as revisões de garantia, bem como dar garantia de assistência técnica, conforme modelo no Anexo I.

5.4.3.7 O Licitante vencedor do certame entregará o Termo de Garantia (Anexo I) no momento da entrega do Objeto juntamente com a Nota Fiscal.

5.4.3.8 **Justificativa:** Justifica-se a exigência de garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

visando assegurar a qualidade, durabilidade e adequado funcionamento do veículo adquirido, bem como resguardar a Administração Pública contra eventuais defeitos de fabricação.

A exigência encontra-se em conformidade com as práticas de mercado, sendo usual para veículo novo, não restringindo a competitividade do certame, além de contribuir para a redução de custos com manutenção durante o período inicial de uso.

### 5.5. DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO FABRICANTE / MONTADORA

**5.5.1** A licitante declara vencedora deverá apresentar declaração formal emitida pelo fabricante ou montadora do veículo, atestando que está devidamente autorizada a comercializar o veículo ofertado e que este conta com garantia de fábrica, válida e com cobertura de assistência técnica Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo autorizada.

**5.5.2** A referida declaração deverá ser apresentada após a declaração do vencedor e previamente à Adjudicação e Homologação. O não atendimento a essa exigência, implicará na perda do direito à contratação e consequente desclassificação do licitante, sendo convocado o próximo licitante classificado, nos termos do art. 90, inciso § 4º, inciso II.

**5.5.3** A exigência encontra respaldo no art. 41, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, que permite a imposição desta condição no edital, desde que voltada à garantia da adequada execução contratual. A medida também se fundamenta nos princípios da eficiência, do interesse público e da vantajosidade, além de observar os entendimentos do Tribunal de Contas da União, ao prever a apresentação da declaração somente pela licitante vencedora, em fase posterior à habilitação, e fundamentada na necessidade técnica da administração quanto à natureza específica do objeto licitado.

**5.5.4 Justificativa:** Justifica-se tal exigência em razão da natureza do objeto, veículo automotor, cuja correta execução contratual pressupõe a realização de revisões periódicas, manutenção preventiva e eventual assistência técnica, as quais devem ocorrer em rede autorizada evitando a perda da garantia oficial do fabricante. A medida visa assegurar a autenticidade e regularidade dos produtos ofertados, bem como a plena e satisfatória execução do contrato.

### 5.6 REVISÕES PERIÓDICAS DENTRO DO PRAZO DE GARANTIA

**5.6.1** As revisões do veículo deverão ser realizadas por agente credenciado pelo licitante ou pelo fabricante, conforme indicado na proposta.

**5.6.2** Durante o período de garantia, o Município de Marília/SP realizará as revisões obrigatórias previstas no manual do fabricante, sem qualquer ônus, sendo os custos com peças e mão de obra integralmente arcados pelo licitante.

**5.6.3** Caso a concessionária indicada para a realização das revisões obrigatórias esteja localizada a mais de 50 km do Município de Marília/SP, caberá ao licitante providenciar, por sua conta, a retirada e a devolução do veículo no endereço informado pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude (SEL).

**5.6.4** A retirada do veículo deverá ser previamente agendada com a SELJ, e a devolução deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a retirada.

**5.6.5** Durante o período em que o veículo estiver sob a posse do licitante para fins de revisão, este será considerado depositário legal do bem, responsabilizando-se pela sua integridade desde a retirada até a devolução.

**5.6.6** Ao retirar o veículo na SELJ para fins de revisão, o licitante assinará o Termo de Retirada, emitido pela própria Secretaria, confirmando a data e a hora da retirada.

**5.6.7** No momento da devolução, será realizada a inspeção do veículo e emitido o Termo de Conformidade pelo Fiscal do Contrato.

**5.6.8** Durante o período de guarda do veículo, o licitante responderá por quaisquer danos, acidentes ou prejuízos ocorridos, devendo arcar com todos os custos necessários à reparação e à reposição do bem, conforme avaliação da Administração.

**5.6.9 Justificativa:** As revisões periódicas são essenciais para a preservação da garantia de fábrica do veículo, devendo ser obrigatoriamente realizadas por concessionária autorizada pelo fabricante. Considerando essa exigência e visando ao interesse público, exige-se que o licitante se





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

responsabilize integralmente pela execução dessas revisões durante o período de garantia, sem ônus para a Administração. Tal medida evita a perda da garantia e dispensa a abertura de processos específicos com essa finalidade. Ressalta-se que, embora o Município mantenha contratos vigentes para manutenção preventiva e corretiva da frota, não há garantia de que as empresas contratadas sejam credenciadas pelo fabricante. A imposição dessa obrigação ao licitante previne ainda a necessidade de múltiplos contratos para a mesma finalidade, simplificando a gestão contratual.

### 5.7 DAS FICHAS TÉCNICAS:

**5.7.1** – Após a fase de disputa, negociações e solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa provisoriamente classificada em 1º lugar, deverá apresentar juntamente com a proposta atualizada, **FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE EM LÍNGUA PORTUGUESA** do item.

**5.7.2** – Para análise, serão verificadas as características do produto exigidas neste instrumento, sendo que para aprovação, devem-se atender todas as especificações mínimas exigidas do produto.

**5.7.3** – A ficha será avaliada pelo servidor:

- **Daniel Carlos Magalhães – CPF: 154.846.558-54**

**5.7.4** – A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Marília poderá realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessárias.

**5.7.5** – Justificativa para solicitação da Ficha:

A exigência de apresentação de ficha técnica do fabricante em língua portuguesa, juntamente com a proposta atualizada, justifica-se pela necessidade de verificação detalhada e objetiva das especificações técnicas do veículo ofertado, assegurando que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste instrumento convocatório.

Considerando que o objeto da contratação refere-se à aquisição de 01 (uma) van zero quilômetro, destinadas ao atendimento das demandas da Administração Pública, especialmente no transporte de usuários/servidores/atletas, faz-se necessária a garantia de que o veículo ofertado possua qualidade, segurança, desempenho e adequação às finalidades institucionais.

A ficha técnica do fabricante constitui documento oficial que permite à Administração:

- Confirmar a veracidade das informações apresentadas na proposta;
- Verificar o atendimento às especificações mínimas exigidas, como motorização, capacidade, itens de segurança, dimensões, consumo e demais características técnicas;
- Evitar a aquisição de veículo em desacordo com o solicitado, reduzindo riscos de prejuízo ao erário;
- Garantir maior transparência, isonomia e segurança jurídica ao processo licitatório.

Ressalta-se que a análise técnica por servidor designado visa assegurar julgamento objetivo e fundamentado, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a exigência da ficha técnica mostra-se medida necessária e adequada para a correta instrução do processo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Entrega

**6.1.1** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no prazo de até 90 (noventa) dias contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração – Frete CIF – Marília/SP.

**6.1.2** A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados ao veículo por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.

### 6.2 Local e horário da entrega dos bens

**6.2.1** O veículo será entregue no seguinte endereço: Avenida Brasil, 116 – Centro – Complexo de Secretarias – Marília/SP – CEP: 17509-052



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 6.2.2** O veículo será entregue no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08hs às 17hs (com exceção de feriados e pontos facultativos).
- 6.2.3** Durante a vigência do contrato, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.
- 6.2.4** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.5** As comunicações entre o órgão 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.
- 6.2.6** A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 6.3 Do recebimento

- 6.3.1** O veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega do veículo**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.3.2** Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da entrega do veículo, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.
- 6.3.3** Será rejeitado no recebimento o veículo fornecido com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.
- 6.3.4** Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.
- 6.3.5** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 6.3.6** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3.7** Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.3.8** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.3.9** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.3.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 6.4 É DEVER DA CONTRATADA

- 6.4.1** No decorrer da entrega do veículo, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.
- 6.4.2** Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a entrega do veículo aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 6.4.3** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.4.4** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.4.5** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores das entregas.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1 Da assinatura do contrato

- 7.1.1** A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.
- 7.1.2** A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.1.2.1** A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento/>;
- 7.1.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 7.1.4** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 7.1.5** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.
- 7.1.6** No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

### 7.2 Da vigência e prorrogação do contrato

- 7.2.1** O prazo de vigência da contratação fica vinculado ao recebimento definitivo do objeto.
- 7.2.2** Não haverá prorrogação do contrato, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 7.3 Do reajuste do contrato

- 7.3.1** Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.
- 7.3.2** O requerimento deverá ser protocolado no site: [www.marilia.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.
- 7.3.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.3.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**7.3.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.3.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.3.8** O reajuste **poderá ser realizado por apostilamento** ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

### **7.4 Da extinção do contrato**

**7.4.1** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**7.4.2** Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

### **7.5 Da fiscalização do contrato**

**7.5.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

**Fiscal do Contrato:** Daniel Carlos Magalhães – CPF: 154.846.558-54 – CARGO: Assistente Administrativo

**Fiscal Substituto do Contrato:** André Belizário Jacinto – CPF: 263.795.838-31 – CARGO: Assistente Administrativo

**7.5.2** O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

**7.5.2.1** Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

**7.5.2.2** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

**7.5.2.3** Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

**7.5.2.4** Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

**7.5.2.5** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**7.5.2.6** Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

**7.5.2.7** Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

**7.5.2.8** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**7.5.2.9** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**7.5.2.10** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**7.5.2.11** Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**7.5.2.12** Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**7.5.2.13** Outras atividades compatíveis com a função.

### **7.6 Gestor do contrato**

**7.6.1** Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:

**Gestor do Contrato:** Valéria Cavecci – Secretária Municipal – CPF: 154.846.558-54 ou por seu substituto

**7.6.2** O Gestor do Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

**7.6.2.1** Controlar a vigência do contrato;

**7.6.2.2** Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

**7.6.2.3** Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.6.2.4** Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.6.2.5** Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**7.6.2.6** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**7.6.2.7** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

**7.6.2.8** Analisar a documentação que antecede o pagamento;

**7.6.2.9** Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.

**7.6.2.10** Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

**7.6.2.11** Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

**7.6.2.12** Outras atividades compatíveis com a função.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **8.1 Critérios de medição**

**8.1.1** Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a entrega atende ao que foi requisitado. Para a presente aquisição, os critérios de medição serão aferidos por unidade, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

### **8.2 Da Liquidação**

**8.2.1** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**8.2.1.1** o prazo de validade;

**8.2.1.2** a data da emissão;

**8.2.1.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.2.1.4** o valor a pagar; e

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

**8.2.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**8.2.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

### 8.3 Prazo de pagamento

**8.3.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento efetivo do todo o veículo empenhado.

**8.3.2** Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

### 8.4 Forma de pagamento

**8.4.1** A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

**8.4.2** Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site ([www.marília.1doc.com.br/atendimento](http://www.marília.1doc.com.br/atendimento)).

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

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

### 9.2 Participação de empresas em Consórcio

**9.2.1** Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**9.2.2** Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tais itens. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

### 9.3 Exigências de Habilitação

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

#### 9.3.1 Habilitação Jurídica

**9.3.1.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.3.1.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

- 9.3.1.3** 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;
- 9.3.1.4** 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.
- 9.3.1.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.6** 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
- 9.3.1.7** 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.
- 9.3.1.8** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.3.1.9** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).
- 9.3.1.10** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- 9.3.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.2.3** 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.
- 9.3.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.3.2.5** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** 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;

**9.3.2.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.3.2.7** 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;

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.

**10.2** O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

**10.3** O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

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

## 12. ANEXO(S)

**ANEXO I- TERMO DE GARANTIA**

## 13. RESPONSÁVEL

**VALÉRIA CAVECCI**

Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

**ANEXO I**  
**TERMO DE GARANTIA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº**     /2026

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ RG  
\_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, compromete-se a prestar garantia, nos seguintes  
termos:

- I. O objeto terá prazo de garantia de acordo com o ofertado pelo fabricante, não podendo ser inferior a 24 meses, sem limite de quilometragem, a contar do recebimento definitivo por parte da Contratada.
- II. Durante o prazo de vigência da garantia, caso o veículo apresente vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para esta Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.
- III. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, será formalizado por telefone, e-mail, fax ou outro meio hábil de comunicação.
- IV. Se o veículo, no período de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência de manutenções corretivas realizadas em concessionárias do fabricante, deverá ser substituído no prazo máximo de 60 (sessenta) dias. Este prazo será contado a partir da última manutenção corretiva realizada pela concessionária, dentro do período supracitado.
- V. As substituições de peças e a mão-de-obra, quando das revisões em garantia, estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias.
- VI. Me comprometo a realizar a indicação de relação de concessionária(s) autorizada(s) para realizar as revisões de garantia, bem como darei garantia de assistência técnica.

Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7E44-36AF-4AE8-E98A

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



VALÉRIA CAVECCI (CPF 154.XXX.XXX-54) em 21/05/2026 12:43:53 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://marilia.1doc.com.br/verificacao/7E44-36AF-4AE8-E98A>