

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, II - da Lei 14.133/2021 – Compra, inclusive por encomenda.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Hélide Maria Parrera

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 o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

1.1.3 A disponibilização de transporte acessível constitui elemento estruturante para a execução das políticas públicas de assistência social, sendo indispensável para garantir o direito à convivência comunitária, à mobilidade e ao acesso universal aos serviços, conforme preconizam a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Estatuto da Pessoa Idosa. Nesse sentido, a aquisição do micro-ônibus adaptado possibilitará a eliminação de barreiras físicas, a promoção da equidade no atendimento, a ampliação da cobertura territorial e a qualificação da oferta socioassistencial. O projeto foi devidamente submetido à apreciação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Marília (COMDIM), que deliberou e aprovou, por unanimidade, a utilização de recursos do Fundo Municipal do Idoso para a aquisição do veículo, reconhecendo sua relevância para assegurar transporte acessível e contínuo, ampliar o acesso aos serviços e promover a inclusão social das pessoas idosas.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de um **01 (um) micro-ônibus sem uso, com acessibilidade**, destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme especificado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Especificações completas do objeto conforme documento anexo.

2.3. 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 encontradas no mercado.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Secretaria:

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a abertura de processo licitatório visando à aquisição de 01 (um) micro-ônibus adaptado, destinado ao atendimento de pessoas idosas no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e do Centro Dia, executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

A demanda decorre de diagnóstico socioterritorial que evidencia o crescimento do número de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social no município, especialmente aquelas com mobilidade reduzida, baixa renda e dificuldades de acesso ao transporte, fatores que comprometem significativamente o acesso e a permanência nos serviços socioassistenciais. Tal cenário impacta diretamente na adesão, continuidade do acompanhamento e efetividade das ações ofertadas pela rede pública.

A disponibilização de transporte acessível constitui elemento estruturante para a execução das políticas públicas de assistência social, sendo indispensável para garantir o direito à convivência comunitária, à mobilidade e ao acesso universal aos serviços, conforme preconizam a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e o Estatuto da Pessoa Idosa. Nesse sentido, a aquisição do micro-ônibus adaptado possibilitará a eliminação de barreiras físicas, a promoção da equidade no atendimento, a ampliação da cobertura territorial e a qualificação da ofertassocioassistencial.

O projeto foi devidamente submetido à apreciação do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Marília (COMDIM), que deliberou e aprovou, por unanimidade, a utilização de recursos do Fundo Municipal do Idoso para a aquisição do veículo, reconhecendo sua relevância para assegurar transporte acessível e contínuo, ampliar o acesso aos serviços e promover a inclusão social das pessoas idosas.

Do ponto de vista jurídico, conforme parecer técnico emitido pela assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, a aquisição do micro-ônibus adaptado enquadra-se como despesa de capital destinada à aquisição de material permanente, estando plenamente alinhada às finalidades do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, bem como à legislação vigente, incluindo a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e a Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se, ainda, que há nexo direto entre a despesa pretendida e a promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, atendendo ao princípio da vinculação dos recursos públicos.

Ademais, o parecer jurídico recomenda expressamente que a aquisição seja realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na administração pública.

Dessa forma, a abertura do processo licitatório justifica-se como medida necessária e adequada para viabilizar a aquisição do referido veículo, assegurando melhores condições de acesso, permanência e participação das pessoas idosas nos serviços socioassistenciais, contribuindo para a promoção da autonomia, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e melhoria da qualidade de vida desse público.

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.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

3.3 Justificativa da quantidade solicitada:

A aquisição de 01 (um) micro-ônibus adaptado mostra-se suficiente para atender à demanda atual dos serviços voltados à pessoa idosa, especialmente no âmbito do SCFV e do Centro Dia. O veículo, com capacidade para 20 a 30 passageiros, incluindo acessibilidade para cadeirantes, permite o atendimento dos usuários de forma organizada e rotativa, mediante planejamento de rotas e cronogramas.

A definição da quantidade considera o diagnóstico que aponta dificuldades de acesso ao transporte como fator limitante à participação dos idosos nos serviços, sendo possível suprir essa necessidade com a utilização eficiente de um único veículo.

Ademais, a medida observa os princípios da economicidade e da razoabilidade na aplicação dos recursos públicos, sendo a demanda passível de reavaliação futura conforme a ampliação do atendimento.

3.4. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

3.4.1. Esta Licitação será realizada por **Item**.

3.4.2. Justifica-se a adoção do critério por item, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de apenas uma unidade, não sendo possível sua divisão sob os aspectos técnico e operacional.

3.5. Justificativa das especificações técnicas do veículo

3.5.1. As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas considerando a finalidade específica do veículo, que será destinado ao transporte de passageiros, inclusive pessoas com mobilidade reduzida, em deslocamentos urbanos e rodoviários, podendo realizar viagens de média e longa duração.

3.5.2. As exigências de acessibilidade têm por finalidade assegurar o transporte adequado e seguro de usuários em cadeira de rodas, mediante equipamentos de embarque, desembarque, ancoragem e retenção compatíveis com a legislação e as normas técnicas aplicáveis.

3.5.3. Os requisitos relativos a poltronas, climatização, ventilação, iluminação, cortinas, porta-pacotes e sistema de som ambiente destinam-se a proporcionar condições adequadas de conforto e segurança aos passageiros, especialmente em viagens prolongadas, sendo o sistema de som também necessário para a comunicação de orientações e informações aos usuários durante os deslocamentos.

3.5.4. A exigência de potência busca assegurar desempenho compatível com o porte, a capacidade de passageiros e o PBT do veículo, inclusive em rodovias, aclives e outras situações que exijam maior esforço do conjunto motoriz. Esses parâmetros foram definidos após consulta ao mercado, buscando compatibilizar o desempenho necessário com a ampliação da competitividade do certame.

3.5.5. A exclusão da transmissão automatizada/robotizada decorre de avaliação técnica relacionada à confiabilidade, disponibilidade operacional e manutenção do veículo, considerando experiências e relatos observados no mercado quanto à ocorrência de falhas e necessidade de intervenções corretivas nesses sistemas. Optou-se pela admissão de transmissão manual ou automática convencional, por proporcionar maior previsibilidade operacional e ampla disponibilidade de manutenção, sem direcionamento a marca ou

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

modelo específico.

3.5.6. Os requisitos de segurança, estabilidade, frenagem, iluminação e demais equipamentos obrigatórios ou especificados têm por objetivo proporcionar condições adequadas de proteção aos passageiros, ao motorista e aos demais usuários das vias.

3.5.7. As características relacionadas à robustez, durabilidade e manutenção consideram que o veículo será incorporado à frota municipal e submetido a utilização contínua, inclusive em viagens para outras localidades. Busca-se, portanto, uma solução adequada ao uso prolongado e capaz de reduzir períodos de indisponibilidade e custos decorrentes de manutenção.

3.5.8. A exigência de assistência técnica e garantia é igualmente necessária para assegurar a continuidade da utilização do veículo. Considerando que o veículo poderá apresentar defeitos durante viagens e encontrar-se fora do Município de Marília, a contratada deverá assegurar atendimento adequado também quando o veículo estiver em trânsito, inclusive mediante deslocamento de técnico ou remoção do veículo, quando necessário, sem ônus para a Administração.

3.5.9. As especificações foram estabelecidas como requisitos mínimos de desempenho, segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade, não tendo por finalidade direcionar a contratação para determinada marca ou modelo, sendo admitidas todas as soluções disponíveis no mercado que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e à legislação aplicável.

3.5.10. Dessa forma, os requisitos técnicos foram definidos de maneira proporcional à finalidade pública pretendida, buscando-se o equilíbrio entre acessibilidade, segurança, conforto, desempenho, durabilidade, assistência técnica, continuidade do serviço e competitividade da licitação.

3.5.11. As justificativas completas das especificações técnicas do veículo segue em documento anexo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente Termo de Referência tem por objetivo assegurar o fornecimento de 01 (um) micro-ônibus, essencial à execução das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e dos Centros Dia da Pessoa Idosa, conforme projeto aprovado pelo COMDIM. A aquisição será realizada por meio de contrato de fornecimento, adotado em razão de se tratar de demanda específica e previamente identificada.

A solução contempla o fornecimento do veículo completo, devidamente adaptado e equipado, com registro e licenciamento efetivado em nome do Município de Marília, garantia, assistência técnica e demais obrigações necessárias à plena utilização do bem.

O veículo deverá ser entregue em condições de uso imediato, observadas as exigências deste Termo de Referência e da legislação vigente.

4.1. Centralização e eficiência

A realização de um único processo licitatório fornece:

- **Padronização** das especificações do bem, assegurando que o veículo atenda inte-

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

gralmente às necessidades da Administração e aos requisitos técnicos previamente definidos.

- **Otimização dos recursos públicos**, buscando a proposta mais vantajosa com o melhor custo-benefício para a aquisição do veículo.
- **Agilidade administrativa**, com a condução de procedimento único, reduzindo prazos e simplificando os trâmites necessários à efetivação da compra.

4.2. Critérios técnicos

Os itens listados possuem especificações detalhadas, como qualidade mínima exigida, e funcionalidades, de modo a garantir o atendimento pleno das necessidades da secretaria.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

5.2. Subcontratação

5.2.1 Será admitida a subcontratação parcial de parcelas acessórias, complementares ou especializadas do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor contratual e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2 A subcontratação não poderá compreender a integralidade do objeto, nem implicará transferência da responsabilidade pela execução contratual. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive quanto à qualidade, adequação, funcionamento, segurança, prazos, garantia e assistência técnica do veículo e de seus equipamentos e adaptações.

5.2.3 A eventual subcontratação deverá recair sobre empresa que detenha capacidade técnica compatível com a parcela a ser executada, podendo a Administração exigir a apresentação da documentação pertinente para sua análise e autorização.

5.2.4 A subcontratação, ainda que autorizada, não afastará nem reduzirá as obrigações da contratada, inclusive aquelas relativas à garantia do objeto, às correções, reparos, substituições, manutenção e assistência técnica, quando cabíveis.

5.2.5 Conforme determinação de Decreto Municipal 14.464/2024, § 1º: É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.2.6 Justificativa para o limite de Subcontratação

5.2.6.1 O limite de 30% (trinta por cento) do valor contratual mostra-se adequado às características do objeto, considerando que se trata da aquisição de veículo novo, adaptado para o transporte de pessoas idosas e/ou com mobilidade reduzida, cuja execução envolve não apenas o fornecimento do veículo, mas também a integração de equipamentos e soluções específicas de acessibilidade, segurança e conforto.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

5.2.6.2 A possibilidade de subcontratação parcial permite que a contratada, quando necessário, recorra a empresas especializadas em parcelas específicas das adaptações e dos equipamentos, especialmente aqueles relacionados à acessibilidade, sem que isso implique a transferência da execução principal do objeto. Tal possibilidade amplia a flexibilidade da contratação e permite o aproveitamento de especializações técnicas existentes no mercado, sem prejuízo da qualidade e da segurança do veículo.

5.2.6.3 Por outro lado, a fixação do limite de 30% busca preservar a execução direta pela contratada da parcela predominante e essencial do objeto, compreendendo o fornecimento do veículo, sua integração, montagem final, adequação às especificações do Termo de Referência, entrega, garantia, manutenção e assistência técnica. Dessa forma, evita-se que a empresa contratada atue apenas como intermediária, transferindo a terceiros parcela substancial das obrigações assumidas.

5.2.6.4 O percentual estabelecido também considera que as adaptações de acessibilidade constituem parcela relevante, porém integrada ao fornecimento do veículo, devendo permanecer sob coordenação e responsabilidade da contratada, que deverá assegurar a compatibilidade entre o veículo, os equipamentos instalados e os requisitos de segurança e acessibilidade aplicáveis.

5.2.6.5 Assim, o limite percentual estabelece equilíbrio entre, de um lado, a possibilidade de utilização de especialistas para parcelas específicas e acessórias e, de outro, a necessidade de que a contratada mantenha efetivo domínio e responsabilidade sobre a execução do objeto principal, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pelo resultado final, pela garantia, pelo funcionamento dos equipamentos e pelas obrigações de assistência técnica e manutenção.

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 deverá apresentar proposta para a totalidade do objeto, correspondente ao fornecimento de 01 (um) veículo, com todas as características, equipamentos, adaptações e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e anexos.

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. Será exigida garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.2.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária;

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.4.2.3. A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido para a assinatura do contrato, observado o disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.2.4. Caso a modalidade escolhida seja o seguro-garantia, sua apresentação deverá observar as disposições do art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto ao prazo legal para sua apresentação.

5.4.2.5. A garantia prestada deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas à entrega do objeto, às obrigações contratuais, às responsabilidades decorrentes da execução e às penalidades eventualmente aplicadas, observados os limites e condições estabelecidos na legislação.

5.4.2.6. A garantia deverá permanecer vigente durante toda a execução contratual e, quando aplicável, ser prorrogada ou renovada sempre que houver alteração do prazo de vigência ou das condições contratuais que assim o exijam.

5.4.2.7. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, observadas as disposições do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.2.8. Na hipótese de utilização da garantia pela Administração para cobertura de obrigações ou penalidades, a CONTRATADA deverá recompor o seu valor no prazo estabelecido pela Administração, contado da respectiva notificação, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

5.4.2.9. A exigência de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato justifica-se pelo valor expressivo da contratação, pela natureza e complexidade do objeto e, especialmente, pelos riscos envolvidos no período compreendido entre a assinatura do contrato e a efetiva entrega do veículo devidamente equipado e em plena conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Considerando as características do objeto, estima-se que, após a formalização da contratação, poderá ser necessário um período de pelo menos 90 (noventa) dias para disponibilização do veículo em condições de utilização pela Administração. Durante esse período, a Administração permanecerá aguardando a conclusão do fornecimento, ficando exposta aos riscos decorrentes de eventual inadimplemento, atraso injustificado, abandono da execução contratual ou entrega de veículo em desconformidade com as condições estabelecidas. A ocorrência de qualquer dessas situações, poderá ensejar a necessidade de adoção de novas providências para conclusão do fornecimento. Nesse contexto, a garantia contratual constitui mecanismo de proteção da Administração contra os riscos decorrentes da execução do contrato e sua exigência mostra-se, portanto, proporcional aos riscos concretos da contratação e necessária para resguardar o interesse público durante o período de execução até a efetiva entrega e aceitação do objeto.

5.4.3. Garantia do Objeto

5.4.3.1. Conforme especificações do objeto, o veículo terá prazo de garantia de acordo

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

com o ofertado pelo fabricante, não podendo ser inferior a **12 (doze) meses**, sem limite de quilometragem, a contar do recebimento definitivo por parte da Administração, sem prejuízo de eventual prazo de garantia superior oferecido pelo fabricante.

5.4.3.2. A garantia não abrangerá danos decorrentes de acidentes, colisões, vandalismo, utilização inadequada, intervenções realizadas por terceiros não autorizados ou desgaste natural decorrente do uso regular, sem prejuízo das responsabilidades da contratada por defeitos de fabricação, montagem, instalação ou adaptação.

5.4.3.3. Durante o prazo de vigência da garantia, caso o veículo apresente problemas como vícios ou defeitos de fabricação, de montagem, de instalação ou da adaptação, deverá ser reparado e/ou corrigido, sem ônus para esta Administração, observados os prazos estabelecidos na especificação do objeto.

5.4.3.4. A notificação formal da Administração relative ao objeto, durante o período de garantia, será formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

5.4.3.5. Caso o defeito apresentado não possa ser solucionado nos prazos estabelecidos, ou seja constatada a ocorrência de defeito grave ou recorrente que comprometa a segurança, a funcionalidade ou a adequada utilização do veículo, a Administração poderá exigir a adoção das medidas necessárias à solução definitiva, inclusive a SUBSTITUIÇÃO do veículo, quando tecnicamente cabível, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação e no contrato.

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, bem como dar garantia de assistência técnica.

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. Justificamos a exigência de garantia mínima de **12 (doze) meses**, sem limite de quilometragem, bem como a fixação de prazos para reparo e eventual substituição do veículo, como medida necessária para resguardar o interesse público, assegurar a continuidade dos serviços e prevenir prejuízos ao erário, considerando que a indisponibilidade do bem pode comprometer as atividades operacionais da Administração, razão pela qual se estabelecem condições que garantam eficiência, qualidade e pronta solução de eventuais defeitos, sem transferência de custos ou riscos indevidos à Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega:

6.1.1. O veículo, rigorosamente de acordo com as condições do instrumento convocatório e com o ofertado na proposta, deverá ser entregue, no prazo de até **90 (noventa) dias corridos** contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração, no local indicado pela unidade requisitante – Frete CIF – Marília/SP.

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

6.2. Local e Horários de entrega

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

6.2.1. O veículo será entregue no seguinte endereço: **Complexo de Secretarias Municipais, Av. Brasil, nº 116, Bairro Centro, Marília/SP.**

6.2.2. O veículo será entregue seguinte horário: **de segunda à sexta-feira, das 08hs às 16hs** (com exceção de feriados e pontos facultativos). Sem prejuízo ao andamento normal das atividades nos locais das intervenções. Em casos excepcionais, a entrega poderá ser realizada aos sábados, domingos e feriados, desde que solicitado com antecedência mínima de três dias úteis, devidamente autorizados pela Administração.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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 objeto 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 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, constatar-se que o veículo foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou incompleto, 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 do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

6.3.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) 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.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

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 implica aceitação de objeto em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou no contrato, permanecendo a contratada responsável pela correção de eventuais vícios ou defeitos posteriormente identificados, observado o prazo de garantia e as demais responsabilidades legais e contratuais.

6.4. É dever da CONTRATADA:

6.4.1. Durante a entrega do veículo, a contratada deverá assegurar que seus empregados, representantes ou prepostos estejam devidamente identificados e utilizem os equipamentos de proteção individual – EPI que sejam necessários em razão das atividades realizadas, quando exigidos pela legislação ou pelas normas de segurança aplicáveis.

6.4.2. A contratada será responsável pelos danos materiais ou pessoais que, por ação ou omissão culposa ou dolosa de seus empregados, representantes ou prepostos, forem causados ao Município ou a terceiros durante a entrega e demais procedimentos relacionados ao objeto, sem prejuízo da apuração e aplicação das medidas administrativas e legais cabíveis.

6.4.3. A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, inclusive aqueles relacionados aos empregados, representantes ou prepostos envolvidos, não cabendo ao Município qualquer ônus decorrente dessas obrigações.

6.4.4. A contratada será responsável pelo pagamento da remuneração, encargos, transporte, alimentação e demais despesas relacionadas aos seus empregados, representantes ou prepostos envolvidos, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por tais despesas.

6.4.5. Verificar para que o veículo somente seja entregue quando estiver integralmente concluído, com todas as adaptações, equipamentos e acessórios instalados, devidamente regularizado e acompanhado da documentação necessária à sua circulação e utilização, nos termos deste Termo de Referência.

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

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

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. A contratação possui natureza de fornecimento por escopo, nos termos do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.2. O prazo de vigência contratual ficará estritamente vinculado à entrega e ao recebimento definitivo do veículo, admitida a prorrogação automática nas hipóteses previstas no artigo 111 da referida lei;

7.2.3. O encerramento da vigência do contrato não prejudica nem afasta a subsistência do prazo de garantia do objeto, que começará a fluir a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo e continuará plenamente eficaz e exigível mesmo após a extinção da vigência contratual.

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, 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).

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.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

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(s) fiscal(is) do contrato ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

Fiscal do Contrato: Guilherme Bordignon Carneiro Bastos

Fiscal Substituto do Contrato Fábio da Silva Reis.

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

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 da contratação;

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. Adotar as medidas preventivas de controle do contrato, inclusive comunicar ao gestor do contrato a ocorrência de fatos que possam comprometer o cumprimento do prazo de entrega ou das demais obrigações assumidas pela contratada;

7.5.2.5. Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

7.5.2.6. Verificar, por ocasião da entrega, a conformidade do veículo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, inclusive quanto às adaptações, equipamentos, acessórios, funcionamento e documentação necessária à sua regularização e utilização;

7.5.2.7. Solicitar à contratada a correção, complementação ou substituição do objeto ou de qualquer componente que apresente desconformidade, defeito ou inadequação em relação às condições contratadas, sem ônus para a Administração;

7.5.2.8. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que estiver em desacordo;

7.5.2.9. 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;

7.5.2.10. Acompanhar e fiscalizar o atendimento das obrigações relativas à garantia, assis-

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

tência técnica e manutenção corretiva decorrentes do contrato, inclusive quanto aos prazos estabelecidos para atendimento, diagnóstico, reparo e disponibilização do veículo;

7.5.2.11. Receber e acompanhar as comunicações e providências apresentadas pelo preposto da contratada, promovendo, quando necessário, reuniões ou tratativas para esclarecimento e solução de questões relacionadas à execução contratual;

7.5.2.12. Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

7.5.2.13. Comunicar ao gestor do contrato a ocorrência de fatos que possam caracterizar descumprimento das obrigações contratuais, inclusive propor ao gestor de contrato, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.5.2.14. Outras atividades compatíveis com a função.

7.6. GESTOR DO CONTRATO

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

7.6.2. Gestor do Contrato: Héliide Maria Parrera, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania ou por seu substituto.

7.6.3. 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:

7.6.4. Controlar a vigência do contrato;

7.6.5. Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

7.6.6. Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

7.6.7. Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

7.6.8. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.6.9. 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;

7.6.10. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

7.6.11. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.6.12. 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.

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

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

7.6.15. Outras atividades compatíveis com a função.

8. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

8.1. Critérios de Medição

8.1.1. Considerando tratar-se de aquisição de 01 (um) veículo, com entrega única, não haverá medição periódica do objeto, sendo realizada a verificação da conformidade do veículo por ocasião da entrega.

8.1.2. A verificação consiste na constatação de que o veículo entregue corresponda ao solicitado.

8.1.3. Dessa forma, para a presente aquisição, a verificação provisória será realizada no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento, que confirmará se o veículo entregue está de acordo com as especificações solicitadas.

8.1.4. Constatada a conformidade provisória do objeto, serão realizados os procedimentos para o recebimento e definitivo, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

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;
- 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 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 definitivo do objeto 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

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

(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).

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 Contratação, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer o veículo. 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 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, 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;

9.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

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.

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

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

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

9.3.1.9. 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 de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.2. 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.

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

9.3.2.4. 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;

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

9.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.4 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a 90(noventa) dias corridos, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.5 Justifica-se a exigência de certidão negativa de falência pela necessidade de assegurar

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

a capacidade econômico-financeira da empresa contratada. Essa medida visa proteger o contratante de possíveis prejuízos decorrentes da contratação de uma empresa em situação de insolvência ou falência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários apurados na estimativa de preços, realizada por setor competente, constantes do quadro comparativo anexado ao Processo.

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

11.3. 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.

11.4. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: ORÇÃO: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.15.03 – Fundos de Assistência Social CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52 - Equipamentos e material permanente VÍNCULO:

03.000.000 – Recursos próprios de fundos especiais

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.241.0214.2.318 – Manut. do Fundo e do Conselho Mun. dos Direitos do Idoso

12. ANEXO(S)

ANEXO I – Modelo de Termo de Garantia

ANEXO II – Projeto, Parecer Jurídico e Ata de Aprovação do COMDIM

13. RESPONSÁVEL

HÉLIDE MARIA PARRERA
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

ANEXO I TERMO DE GARANTIA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N°** /2026

A empresa, _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portadora do RG _____ e CPF, na qualidade de contratada para o fornecimento de **01 (um) micro-ônibus adaptado**, objeto do Pregão Eletrônico n° _____/2026, compromete-se a assegurar a garantia do objeto e das adaptações fornecidas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e neste Termo de Garantia, nos seguintes termos:

I – DA GARANTIA DO VEÍCULO

O veículo, seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos e demais componentes originais terão garantia mínima de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem, contados a partir do recebimento definitivo do veículo pela Administração, sem prejuízo de eventual prazo de garantia superior oferecido pelo fabricante.

II – DA GARANTIA DA CARROCERIA E DO SALÃO DE PASSAGEIROS

A carroceria e o salão de passageiros terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo vícios, defeitos de fabricação, montagem, instalação e demais falhas cobertas pela garantia.

III – DA GARANTIA CONTRA CORROSÃO

A carroceria terá garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses contra defeitos de fabricação, tratamento, pintura ou aplicação que ocasionem corrosão prematura, observadas as condições estabelecidas no contrato.

IV – DA GARANTIA DAS ADAPTAÇÕES

As adaptações destinadas à acessibilidade e ao atendimento das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida terão garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo, entre outros componentes e serviços, o Dispositivo de Poltrona Móvel – DPM, seus sistemas de acionamento, controles, componentes elétricos ou eletro-hidráulicos, dispositivos de segurança, sistemas de ancoragem, cintos, fixações e demais componentes integrantes da adaptação.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

CIDADE QUE CUIDA

A garantia das adaptações será de responsabilidade da contratada, ainda que sua execução tenha sido realizada, total ou parcialmente, pelo fabricante, empresa especializada, concessionária, assistência técnica ou eventual subcontratada.

V – DO ATENDIMENTO EM GARANTIA

Durante o prazo de garantia, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, o diagnóstico, reparo, substituição de peças, componentes ou sistemas defeituosos e demais serviços necessários à correção de vícios ou defeitos abrangidos pela garantia.

Não serão considerados abrangidos pela garantia os danos comprovadamente decorrentes de acidentes, colisões, vandalismo, utilização inadequada, alterações não autorizadas ou desgaste natural decorrente do uso regular do veículo, sem prejuízo das demais condições previstas no contrato.

VI – DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

Na ocorrência de falha ou defeito que resulte na imobilização do veículo, a contratada deverá iniciar o atendimento e o diagnóstico técnico no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação formal da Administração.

Sempre que possível, o diagnóstico e o reparo deverão ser realizados no local em que o veículo se encontrar.

Quando necessária a remoção do veículo para unidade de assistência técnica, o transporte ou reboque será providenciado e custeado integralmente pela contratada.

O prazo máximo para conclusão do reparo e disponibilização do veículo em condições normais, seguras e adequadas de utilização será de 15 (quinze) dias corridos, contado do início do atendimento técnico ou da entrada do veículo na unidade de assistência, conforme o caso.

A necessidade de aquisição ou disponibilização de peças não suspenderá esse prazo, salvo situação excepcional devidamente justificada pela contratada e expressamente aceita pela Administração.

VII – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá assegurar assistência técnica durante todo o período de garantia, mediante rede autorizada, técnico especializado ou outra solução tecnicamente adequada, sem ônus para a Administração.

Não será exigida a existência de concessionária ou oficina autorizada no Município de Marília como condição para execução do contrato. Entretanto, quando a unidade de assistência técnica apta a realizar o serviço estiver situada a distância superior a 100 (cem) quilômetros do local em que o veículo se encontrar, caberá à contratada, sem qualquer custo

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Avenida Brasil, 116 – Centro – CEP: 17.500-070 – Marília/SP
Telefone: (14) 3401-2450 – e-mail: gabinete.sads@marilia.sp.gov.br

para a Administração, providenciar o deslocamento de técnico até o veículo ou sua remoção para unidade apta à realização do serviço, incluindo, quando necessária, a devolução do veículo ao Município de Marília.

As obrigações de assistência técnica serão aplicáveis independentemente do local em que o veículo se encontre, inclusive quando estiver em deslocamento ou fora do Município de Marília.

VIII – DA INDICAÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá fornecer à Administração, no momento da entrega do veículo ou sempre que houver alteração, a relação atualizada das concessionárias, oficinas ou unidades de assistência técnica autorizadas ou tecnicamente habilitadas a realizar os serviços de garantia, contendo, no mínimo, razão social, endereço, telefone e meio eletrônico de contato.

IX – DA RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DA GARANTIA

A contratada permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica previstas neste Termo, ainda que os serviços sejam executados pelo fabricante do veículo, concessionária, empresa responsável pela adaptação, assistência técnica ou eventual subcontratada.

O atendimento em garantia, a substituição de peças, componentes ou equipamentos e a mão de obra necessária à correção dos defeitos abrangidos pela garantia serão realizados sem qualquer ônus adicional para a Administração.

X – DA SUBSISTÊNCIA DA GARANTIA

O término da vigência contratual não prejudicará o cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica, que permanecerão exigíveis durante os respectivos prazos, contados na forma estabelecida neste Termo e no instrumento contratual.

Por ser expressão de compromisso com as condições estabelecidas na contratação, firma o presente Termo de Garantia.

Marília, ____ de _____ de 2026.

Representante legal da contratada

Nome:

CPF:

Cargo:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A8D9-585C-B19B-C125

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



HÉLIDE MARIA PARRERA (CPF 407.XXX.XXX-37) em 19/10/2026 11:37:46 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/A8D9-585C-B19B-C125>