



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

Aquisição de Veículo Tipo Pick-Up Cabine Dupla Tração 4x4 caracterizada como Viatura de Patrulhamento Ambiental da GCM de Santo André, com recursos do Convênio com o Governo Federal de nº 935328/2022.

1.2. Especificações e quantidades

Item	Quantidade	Descrição
1	01	VIATURA TIPO PICK-UP CABINE DUPLA TRAÇÃO 4X4 CARACTERIZADA PARA POLICIAMENTO AMBIENTAL DA GCM

A descrição completa das especificações se encontra no Item 3 - Descrição da Solução como um Todo, deste Termo de Referência

1.3. Natureza do objeto

Trata-se da aquisição de bem comum, para emprego operacional para a Equipe Especializada Ambiental da GCM.

1.4. Prazos do contrato (duração)

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura. Esta necessidade urge da mitigação dos riscos da contratação, haja vista que os recursos serem em grande parte oriundos da União, exigem análise e aprovação do concedente a licitação e assinatura do contrato como condição do repasse.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação objetiva, além da execução do Convênio 935328/2022, firmado pelo município com o Governo Federal, através do Ministério da Justiça e Segurança Pública, decorrente de Emenda Parlamentar, fortalecer a Equipe Especializada



Ambiental da Guarda Civil Municipal em suas ações, destacando nesse ponto sua competência, conforme definida no artigo 3º, inciso VI, do Estatuto da Guarda Civil Municipal - Lei 10.037/2017, viabilizando recursos para a proteção do Meio Ambiente, especialmente na região da Macrozona de Proteção Ambiental do município.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO VEÍCULO

3.1.1 Tipo de Veículo: Pick-Up 4x4, Cabine Dupla, adaptada para Policiamento Ambiental, destinada à Guarda Civil Municipal de Santo André.

3.1.2 Condição: O veículo deve ser novo, **zero quilômetro**, com ano-modelo igual ou superior à data da Nota Fiscal.

3.1.3 Emplacamento: O primeiro emplacamento deve ser realizado em nome da Prefeitura Municipal de Santo André.**3.1.4 Norma Técnica:** O veículo deve atender aos requisitos mínimos da **Norma Técnica 006/2022 - SENASP/MJSP**, com foco na categoria de ambiente de uso 2.

3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.2.1 Motor e Transmissão:

- 3.2.1.1 Cilindradas:** 2.0l Turbo ou Bi-Turbo, ou superior.
 - 3.2.1.2 Potência:** 190 cv ou superior.
 - 3.2.1.3 Relação Peso/Potência:** Inferior a 60 Kg/cv.
 - 3.2.1.4 Torque:** 43 Kgf.m ou superior.
 - 3.2.1.5 Relação Peso/Torque:** Inferior a 12 Kg/Kgf.m.
 - 3.2.1.6 Transmissão:** Automática de 6 marchas, ou superior.
 - 3.2.1.7 Combustível:** Diesel S10.
 - 3.2.1.8 Tração:** 4x4.
- 3.2.2 Eletrônica e Segurança:**
- 3.2.2.1 Direção Assistida:** Elétrica ou Hidráulica.
 - 3.2.2.2 Vidros:** Elétricos, dianteiros e traseiros, com abertura total.
 - 3.2.2.3 Air-bags:** Mínimo de 02 (dois) air-bags frontais.
 - 3.2.2.4 Freios:** Sistema ABS com EBD.
 - 3.2.2.5 Controle:** Controle de Tração e Estabilidade.
 - 3.2.2.6 Protetor de Cáter:** Incluso.
 - 3.2.2.7 Sistema Multimídia:** Central multimídia original do fabricante, com GPS nativo ou espelhamento de celular.
 - 3.2.2.8 Câmera de Ré:** Inclusa.
 - 3.2.2.9 Ar-Condicionado:** Incluso.
- 3.2.3 Dimensões e Capacidade Off-Road:**
- 3.2.3.1 Protetor de Caçamba:** Incluso.
 - 3.2.3.2 Ângulo de Entrada:** Mínimo de 23°.
 - 3.2.3.3 Ângulo de Saída:** Mínimo de 20°.
 - 3.2.3.4 Ângulo de Transposição de Rampa:** Mínimo de 20°.
 - 3.2.3.5 Vão Livre do Solo (entre eixos):** Mínimo de 220 mm.
 - 3.2.3.6 Transposição de Terreno Alagado:** Capacidade de transpor lâmina de água de no mínimo 300 mm. O sistema elétrico e o trem de força devem ser preparados para tal.



3.2.4 Rodas e Pneus:

3.2.4.1 Pneus: Rodas que permitam a instalação de pneus com altura lateral mínima de 60% da banda de rodagem.

3.2.4.2 Estepe: Roda e pneu de estepe com medidas idênticas ao conjunto rodante em operação, sem restrições de distância ou velocidade em caso de substituição.

3.2.5 Detalhes Internos e Estruturais:

3.2.5.1 Ângulo de Abertura das Portas: Mínimo de 60° (dianteiras e traseiras).

3.2.5.2 Pontos de Ancoragem: Pelo menos um ponto de ancoragem na dianteira e um na traseira do veículo.

3.2.5.3 Dimensões Internas:

3.2.5.3.1 Altura do Assento ao Teto (Headroom): Mínimo de 920 mm (dianteiro e traseiro).

3.2.5.3.2 Distância do Pedal do Freio ao Encosto (Legroom): Mínimo de 1.000 mm (dianteiro).

3.2.5.3.3 Distância entre Encostos (Legroom): Mínimo de 550 mm (dianteiro a traseiro).

3.2.5.3.4 Altura do Assento ao Piso: Mínimo de 250 mm (dianteiro e traseiro).

3.2.5.3.5 Largura Interna do Espaldar (Shoulder room): Mínimo de 1.270 mm (dianteiro e traseiro).

3.2.5.3.6 Largura Interna do Quadril (Hiproom): Mínimo de 1.280 mm (dianteiro e traseiro).

3.2.5.3.7 Largura dos Bancos Traseiros: Se individuais, devem ter largura mínima de 550 mm.

3.3 ADAPTAÇÕES ESPECÍFICAS

3.3.1 Grafismo e Pintura:

3.3.1.1 Cor Original: O veículo deve ser **preto** de fábrica.

3.3.1.2 Pintura Final: O veículo deve ser totalmente pintado na **cor verde camuflada** (conforme imagem de referência).

3.3.1.3 Manta Térmica: Deve ser instalada uma manta térmica sob o capô para prolongar a vida útil dos adesivos.

3.3.1.4 Aprovação: Qualquer adequação deve ser aprovada pelo Departamento da Guarda Civil Municipal.

3.3.1.5 Verniz: O veículo, incluindo os adesivos, deve receber no mínimo **03 (três) camadas de verniz incolor**, de qualidade igual ou superior a:

3.3.1.5.1 Verniz automotivo F390 DELFLEET 2K PPG.

3.3.1.5.2 Catalisador MS PU F361 DELFLEET PPG.

3.3.1.5.3 Diluente F371 DELFLEET PPG.

3.3.1.6 Documentação: A contratada deve entregar o documento fiscal original da tinta para fins de regularização do veículo.

3.3.1.7 Descrição da Adesivagem:

3.3.1.7.1 Capô:

3.3.1.7.1.1 Adesivo do brasão da GCM-SA (30x30 cm).

3.3.1.7.1.2 Dizeres "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" (Arial Black, branco, 5 cm de altura).

3.3.1.7.1.3 Dizeres "SANTO ANDRÉ" (Arial Black, branco, 5 cm de altura).

3.3.1.7.1.4 Todos centralizados.



Figura meramente ilustrativa

3.3.1.7.2 Laterais:

3.3.1.7.2.1 Número de prefixo da viatura (Arial Black, branco, 5 cm de altura), colado à frente da porta dianteira.

3.3.1.7.2.2 Brasão da GCM-SA (23x23 cm) na porta dianteira.

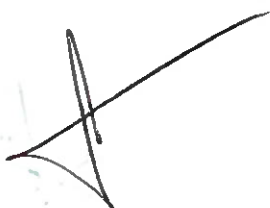
3.3.1.7.2.3 Dizeres "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" e "SANTO ANDRÉ" (Arial Black, branco, 5 cm de altura) na porta dianteira.

3.3.1.7.2.4 Brasão do Grupamento Ambiental (29x22,72 cm) na porta traseira.

3.3.1.7.2.5 Dizeres "TEL: 153" (Arial Black, branco, 5 cm de altura) na porta traseira, alinhados na diagonal com o brasão.

3.3.1.7.2.6 Faixa representando "Policiamento Comunitário e o Município" na parte inferior das portas.

3.3.1.7.2.7 Dizeres "AMBIENTAL" (Arial Black, branco, 5 cm de altura) na parte traseira da lateral.



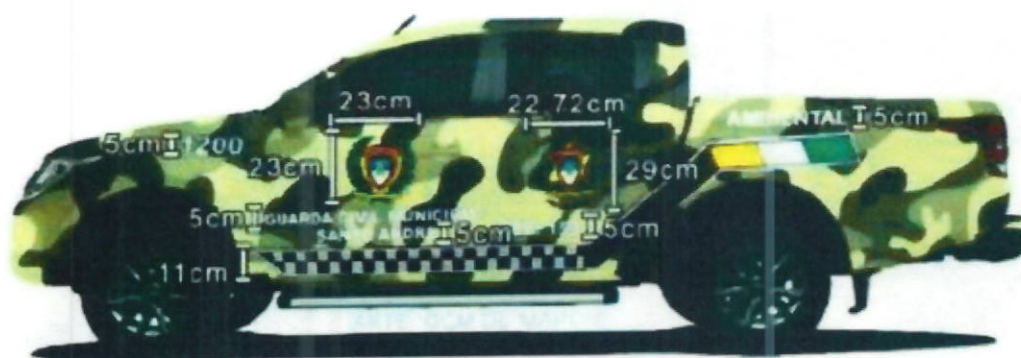


Figura meramente ilustrativa

3.3.1.7.3 Traseira:

3.3.1.7.3.1 Dizeres "GCM" (Arial Black, branco, 22 cm de altura) no vidro traseiro.

3.3.1.7.3.2 Dizeres "SANTO ANDRÉ" (Arial Black, branco, 5 cm de altura) abaixo de "GCM".

3.3.1.7.3.3 Dizeres "TEL: 153" (Arial Black, branco, 5 cm de altura) na tampa da caçamba, alinhado à esquerda.

3.3.1.7.3.4 Brasão do Grupamento Ambiental (29x22,72 cm) abaixo de "TEL: 153".

3.3.1.7.3.5 Número de prefixo da viatura (Arial Black, branco, 5 cm de altura) na tampa da caçamba, alinhado à direita.

3.3.1.7.3.6 Dizeres "AMBIENTAL" (Arial Black, branco, 5 cm de altura) na parte inferior da tampa da caçamba, centralizado.



Figura meramente ilustrativa

3.3.1.7.4 Teto:

3.3.1.7.4.1 Número de prefixo da viatura (Arial Black, branco, 14 cm de altura).

3.3.1.7.4.2 Dizeres "GCM-SA" (Arial Black, branco, 14 cm de altura) abaixo do prefixo.

3.3.1.7.4.3 Ambos centralizados na parte traseira do teto.



Figura meramente ilustrativa



Figura meramente ilustrativa

FRENTE



Figura meramente ilustrativa

TRASEIRA



Figura meramente ilustrativa

FRENTE



Figura meramente ilustrativa

TRASEIRA

3.3.2 Sistema de Emergência Sonoro e Luminoso:

3.3.2.1 Sistema Sonoro:

3.3.2.1.1 Amplificador digital de no mínimo 100 W RMS.

3.3.2.1.2 Mínimo de 04 (quatro) tons distintos.



- 3.3.2.1.3 Resposta de frequência de 300 a 3000 Hz.
- 3.3.2.1.4 Pressão sonora de no mínimo 100 dB a 1 metro.
- 3.3.2.1.5 Controle digital único para sistemas visual e acústico.
- 3.3.2.1.6 Gerenciamento automático de carga da bateria.
- 3.3.2.1.7 Proteções contra inversão de polaridade e variações de tensão.
- 3.3.2.1.8 Sem interferência eletromagnética em transceptores de rádio.
- 3.3.2.1.9 Aprovado nas normas SAE J1849:2022.
- 3.3.2.2 Sistema Luminoso:**
 - 3.3.2.2.1 Sinalizador visual em LEDs, formato de arco, com módulo e lente únicos.
 - 3.3.2.2.2 Base reforçada em alumínio e cúpula de policarbonato com tratamento UV.
 - 3.3.2.2.3 LEDs vermelhos de no mínimo 1W, com visualização em 360°.
 - 3.3.2.2.4 Diversas funções de sinalização.
 - 3.3.2.2.5 Aprovado nas normas SAE J845:2013, SAE J595:2014 e SAE J575:2015.
- 3.3.3 Revestimento dos Bancos e Acessórios:**
 - 3.3.3.1 **Revestimento:** Bancos em courvin com reforço em couro na cor grafite.
 - 3.3.3.2 **Parachoque de Impulsão:** Com protetor de farol.
 - 3.3.3.3 **Santo Antônio:** Incluso.
 - 3.3.3.4 **Farol de Busca:** Com alimentação independente e cabo de no mínimo 3,5m.
 - 3.3.3.5 **Suporte de Arma:** Suporte duplo para espingarda e carabina, instalado transversalmente atrás dos bancos dianteiros.
 - 3.3.3.6 **Estribos Laterais:** Fixados na furação original do chassi.
 - 3.3.3.7 **Guincho:** Elétrico, com capacidade para 5t, instalado na dianteira.



Figura meramente ilustrativa

- 3.3.3.8 **Baú de Caçamba:** Impermeável, compatível e com capacidade superior a 250 litros.

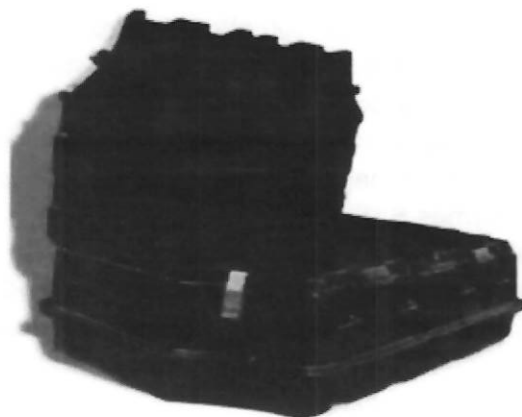


Figura meramente ilustrativa

3.4 GARANTIAS E NORMAS ADICIONAIS

3.4.1 Cumprimento de Normas: As adaptações devem seguir o Termo de Referência e as normativas vigentes, como o Decreto Municipal nº 17.098/2018 e a Resolução nº 01/05/2015 do Departamento da GCM.

3.4.2 Logomarca e Convênio: O veículo deve ter a logomarca do Governo Federal, conforme especificações vigentes e o número do convênio correspondente.

3.4.3 Manuais: Deverá ser entregue o manual do proprietário e de manutenção em português, junto com a relação da rede de assistência técnica.

3.4.4 Contato: A contratada deverá contatar o Setor de Viaturas da GCM para a verificação do prefixo.

3.4.5 Entrega Técnica: Um profissional da contratada deve acompanhar o recebimento para orientar sobre o uso e manutenção do veículo e das adaptações.

3.4.6 Garantia do Veículo: Garantia de fábrica de, no mínimo, **12 (doze) meses**. Se o prazo for menor, o fornecedor deve complementá-lo.

3.4.7 Garantia das Adaptações: Garantia de, no mínimo, **02 (dois) anos** para o sistema de emergência, adesivagem e grafismo.

3.4.8 Assistência Técnica: A assistência técnica deve estar localizada em Santo André ou em municípios fronteiriços da Região Metropolitana de São Paulo, a no máximo 10 km da sede da GCM. Se a distância for maior, a contratada deve fornecer transporte adequado.

3.4.9 Validade da Garantia: A garantia é desvinculada do contrato e permite a aplicação de penalidades mesmo após o término da vigência contratual.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação deverá observar a legislação atual e normativas eventualmente aplicáveis.
- 4.2. Deverá ser realizada por meio da modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, observadas a Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Municipal 18.243/2024.



- 4.3. Deverá ser observada a legislação de Proteção de Dados Pessoais, citando nesse caso a Lei Federal 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e o Decreto Municipal 17.744/2021.
- 4.4. O Veículo deverá atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18 de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.
- 4.5. Deverão ser observados os requisitos do Convênio 935328/2022 e suas normativas relacionadas, à exemplo, no que couber a Portaria Interministerial nº 424/2016 e legislação superveniente e correlata.
- 4.6. Constituem como requisitos da presente contratação, em observância ao Convênio 935328/2022, sem prejuízo de outros que sejam aplicáveis à presente contratação:
 - 4.6.1. A Assunção por parte da Contratada pela responsabilidade pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto pactuado.
 - 4.6.2. O dever da contratada de conceder livre acesso aos servidores do Concedente do Governo Federal, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos processos, documentos, informações, registros contábeis e locais de execução, referentes ao objeto contratado, inclusive nos casos em que a instituição financeira oficial não controlada pela União faça a gestão da conta bancária específica do Convênio
 - 4.6.3. Os comprovantes fiscais das despesas deverão ser emitidos em nome da empresa contratada, os quais deverão ser atestados antes do respectivo pagamento, com número do Convênios, declaração de conformidade dos serviços prestados e/ou bens adquiridos, data do atesto e assinatura do responsável;
 - 4.6.4. Deverá estar aplicado no bem adquirido, em destaque, a logomarca do Governo Federal, conforme especificações atuais, bem como o número do Convênio.
 - 4.6.5. Em toda e qualquer ação, seja de caráter promocional, relacionada com a execução do objeto, deverá ser destacada a marca do Governo Federal, conforme modelo-padrão.
- 4.7. O veículo deve estar em conformidade às normativas vigentes.
- 4.8. O veículo deve atender aos requisitos constantes da Norma Técnica nº 006/2022.
- 4.9. O veículo deve atender ao disposto no Decreto Municipal 17.098/2018 quanto ao Layout da Viatura.
- 4.10. A Entrega deverá ocorrer no Departamento responsável pela Manutenção de Frota Municipal, no seguinte Endereço: Rua Paulo Novaes, 291, Vila Vitória - Santo André – SP



4.1. Parâmetros da licitação

4.1.1. O Termo de Referência possui compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com o Plano Plurianual (PPA): **Sim**.

4.1.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP): **Não**.

4.1.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006:

Não. O valor referencial é superior a R\$ 80.000,00, trata-se de bens de natureza divisível, porém não será aplicável o tratamento diferenciado por não ser vantajoso à administração pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

4.1.4. O tratamento diferenciado e simplificado previsto no art. 47 da LCP nº 123/2006, conforme as condições do art. 48, **não se aplica** à presente contratação, pois:

- O valor é superior a R\$ 80.000,00 (afastando o inciso I);
- Não se trata de obras ou serviços (afastando o inciso II);
- Pela natureza do objeto, não há possibilidade de reserva de cota de até 25% para ME/EPP (afastando o inciso III).

4.1.5. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica): **Não será necessário**.

4.1.6. Será admitida a participação de consórcios: **Sim**.

4.1.7. Será admitida a participação de cooperativas: **Sim**.

4.1.8. Será admitida a subcontratação de serviços: **Não**.

4.1.9. Será necessária a inserção de cláusula de logística reversa: **Não**.

4.1.10. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços: **Não**.

4.1.11. Será exigida amostra do produto: **Não**.

4.1.12. Será exigida prova de conceito: **Não**.

4.1.13. Será exigida carta de solidariedade: **Não**.

4.1.14. Será exigida garantia de proposta: **Não**.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

O Objeto desta contratação deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após a Autorização de Fornecimento, em dia e horário a ser confirmado previamente com o Setor de Viaturas do Departamento da Guarda Civil Municipal, no seguinte endereço: Rua Paulo Novaes, 291, Vila Vitória - Santo André - SP

Na data da entrega os veículos serão vistoriados, fotografados e recebidos por Servidores Públicos da GCM e da Gerência de Frotas da PSA.

A contratada deverá previamente verificar com o Setor de Viaturas da GCM os requisitos quanto ao prefixo da viatura.

Para a execução contratual, observar também os itens 3 - Descrição da Solução como um Todo; item 4 - Requisitos da Contratação; item 8 - Medição e Pagamento, deste Termo de Referência



6 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Será exigida garantia da execução do contrato?

Não

6.2. Será exigida garantia do produto/serviço? Ou manutenção e assistência técnica?

Sim. Conforme item 3 - Descrição da Solução como um Todo, deste
Termo de Referência

6.3. Há contratação de garantia estendida?

Não

7 – GESTÃO DO CONTRATO

Instrumento contratual, somente por assinatura de contrato e Autorização de Fornecimento.

7.1. Modelo de Gestão do Contrato

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.6. Fiscalização

7.1.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.1.7. Fiscalização Técnica

7.1.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.1.7.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.1.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



7.1.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.1.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.1.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.1.8. Fiscalização Administrativa

7.1.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.1.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.1.8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.1.9. Gestor do Contrato

7.1.9.1. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.1.9.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.1.9.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.1.9.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.1.9.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



7.1.9.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.1.9.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

Os bens recebidos devem ser entregues com a logomarca do Governo Federal e número do Convênio.

Verificado desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, deverão ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Após decorridos 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório acompanhado da respectiva Nota Fiscal, desde que em conformidade, os bens serão recebidos definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Não serão aceitos veículos em desacordo com as especificações constantes da Norma Técnica SENASP 006/2022 e neste Termo de Referência.

A conformidade da viatura quanto às especificações técnicas será avaliada pelo Setor de Viaturas da GCM.

A Nota Fiscal deverá estar legível, sem rasuras, devendo conter, além de outros requisitos, o número do Convênio com o Governo Federal.

O "atesto" do recebimento nos documentos fiscais deverá conter necessariamente a data de assinatura e a identificação funcional do responsável.

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;

O pagamento dar-se-á em até trinta (30) dias após a liquidação, exclusivamente mediante crédito em Conta Corrente do Contratado.

Os prazos para o recebimento definitivo e para o pagamento poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados.

9 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Parâmetros de seleção



9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **licitação**, na modalidade **pregão eletrônico**.

9.1.2. Haverá critério de julgamento das propostas: **Sim**.

9.1.3. Critério de julgamento adotado: **menor preço**.

9.1.4. O critério de julgamento será o de **menor preço**, tendo em vista que a licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, considerando tratar-se de aquisição de bens simples, atendidos os requisitos e especificações estabelecidos.

9.1.5. Modo de disputa: **Aberto**.

Conforme o art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- § 1º: "A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto."
- § 2º: "A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço."

Diante da modalidade pregão eletrônico e do critério de julgamento por menor preço, o modo de disputa será **aberto**.

9.1.6. Forma da licitação: **Eletrônica**.

Justifica-se por previsão legal na Lei nº 14.133/2021 e por estar prevista como forma de execução no Plano de Trabalho do Convênio.

9.1.7. Haverá necessidade de inversão de fases: **Não**.

9.1.8. Forma de adjudicação do objeto: **Global**.

9.2. Critérios de Habilitação

9.2.1. Habilitação Jurídica

9.2.1.1. Pessoa física: Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

9.2.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio gov.br/empreendedor.

9.2.1.4. 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.

9.2.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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



9.2.1.7. 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.

9.2.1.8. 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 de 1971.

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

9.2.2. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida pela Receita Federal do Brasil.

9.2.2.2. Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativa a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.2.3. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme previsto na Lei nº 12.440/2011.

9.2.2.5. Prova de inscrição estadual ou municipal, conforme o caso, que comprove a regularidade da empresa perante os fiscos estadual e/ou municipal.

9.2.2.6. Certidão de regularidade fiscal estadual e/ou municipal, emitida pelos respectivos órgãos fazendários, conforme a sede da empresa e sua atividade econômica.

9.2.3. Habilitação Econômico-Financeira:

9.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

9.2.3.2. Para pessoa jurídica, apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial.

Parágrafo único: Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de dois anos, deverá apresentar os documentos relativos ao último exercício.

9.2.3.3. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.4. Qualificação técnica:

9.2.4.1. Comprovação de aptidão na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio de apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



Contrato	Valor Unitário (Data Contratação)	Valor Unitário atualizado (IPCA até Outubro/2025 - Calculadora Banco Central)
Navegantes/SC Data: 13-03/2025	R\$ 292.000,00	R\$ 298.511,02
PCES/ES (Data: 17/04/2025) SESP/ES (Data: 25.06/2025) (ARP 004/2025)*	R\$ 315.000,00	R\$ 315.000,00*
Carlos Barbosa/RS Data: 04-06/2025	R\$ 306.500,00	R\$ 309.450,77
PMESP/SP Data: 15-07/2025	R\$ 325.000,00	R\$ 327.343,25
Média	R\$ 307.584,00	R\$ 312.576,26

O valor médio obtido acima é consoante ao documento *Análise – Estimativa do Valor da Contratação*. Ademais, por conta da composição de preços ser oriunda de Contratações Similares (Lei Federal 14.133/2021, art. 23, § 1º, inciso II), seus valores foram corrigidos monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:
22.01.4.4.90.52.06.153.0012.1.013.05

12 – RESPONSÁVEL

Santo André, 26 de novembro de 2025.

Rogério Durante
if: 24.581-0
Gerente de Políticas de Segurança

Com base nas especificações técnicas fundamentais previamente definidas pela área demandante, bem como os elementos contidos na estimativa do valor da contratação prevista no termo de referência elaborado pelos técnicos identificados anteriormente, e, em atendimento ao disposto no §2º do art. 33 do Decreto Municipal 18.243/2024, **APROVO** o conteúdo deste Termo de Referência.

Santo André, 26 de novembro de 2025.

Igor Fabian Tanaka
Secretário de Segurança Cidadã