



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

Processo nº 04/2026

Edital de Pregão nº 01/2026

Pregão Eletrônico nº 01/2026

Sumário

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRAÇÃO	1
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	3
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	7
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	11
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	14
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	21
10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	27
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	27
12. RESPONSÁVEL	27

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação de serviço de locação de 03 (três) veículos, de forma contínua e permanente, sem dedicação de mão de obra exclusiva e sem fornecimento de combustível, de acordo com as características, condições, requisitos e exigências discriminadas no Edital e seus anexos, em especial neste Termo de Referência.



Item	Qntd.	Objeto	Valor Unitário Mensal Estimado	Valor Médio Estimado Mensal e Total	Valor Anual Total Estimado (12 meses)
Único	03	Automóvel cujas características técnicas, condições, exigências e requisitos encontram-se discriminados no Edital e seus Anexos.	R\$ 4.434,57	R\$ 13.303,71	R\$ 159.644,52

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto na Resolução da Câmara nº 02/2024.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão de ordem de serviço, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade para o desempenho regular das atividades desempenhadas no âmbito da Administração Pública, sendo a vigência de 12 (doze) meses mais vantajosa conforme justificativas e explicações constantes no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste documento.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Critérios Técnicos e de Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2. A empresa contratada deverá orientar seu(s) empregado(s) na adoção de práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, dentre as quais se destaca: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, coleta seletiva de material reciclável e destinação ambiental adequada de resíduos;

4.3. A Contratada deverá instruir seu(s) empregado(s) quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação deste em eventos de capacitação e sensibilização promovidas pela Contratante.

Subcontratação

4.4. É admitida subcontratação parcial, conforme item 5 (cinco) deste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.5.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.



- 4.5.2. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.5.3. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.5.4. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.5.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.5.6. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na posteriormente indicada, com correção monetária.
- 4.5.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.5.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.5.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.



- 4.5.10.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.5.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.5.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.5.11.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 4.5.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.5.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.5.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.5.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.5.15.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 4.5.15.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.5.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao



resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.5.17. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.5.18. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.5.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.5.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.5.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.5.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é prescindível, ou seja é desnecessária para o serviço objeto desta contratação. Entretanto, resta assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **das 9 horas às 16 horas**, devendo ser agendada pelo e-mail licitacao@camarasertaozinho.sp.gov.br.
- 4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Outros requisitos



4.11. Não serão admitidas na contratação a participação de empresas:

- 4.11.1. Em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais, insolvência ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 4.11.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.11.3. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Câmara durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.11.4. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, em qualquer que seja sua forma de constituição;
- 4.11.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21; e
- 4.11.6. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 5.1. A prestação dos serviços será realizada no prédio da Câmara Municipal de Sertãozinho/SP, ou seja, a entrega dos objetos da locação deve ser realizada na sede do órgão, localizado na Avenida Egisto Sicchieri, 1289 - CEP: 14177-131, Jardim Diamante, Sertãozinho/SP.
- 5.2. O início da execução do objeto se dará de imediato, com a assinatura do instrumento contratual.
- 5.3. A empresa será responsável por fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços.
- 5.4. Os veículos especificados deverão ser entregues pela CONTRATADA na sede da Câmara Municipal de Sertãozinho/SP, ou em local por ela indicado, no prazo de 30 (trinta) dias contados da emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, a critério exclusivo da CONTRATANTE.
- 5.5. Enquanto a CONTRATADA não entregar os veículos, deverá disponibilizar à CONTRATANTE veículos reservas (não precisando os veículos reservas da mesma marca/modelo) com as mesmas especificações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da emissão da ordem de serviço específica pela CONTRATANTE.



5.6. Os veículos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

5.7. Os veículos deverão ser entregues com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.

5.8. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes do transporte para entrega dos veículos até o local indicado.

5.9. Os veículos serão disponibilizados com numeração de placa diferenciada, conforme indicado pela CONTRANTE, com vistas a minimizar a interrupção de uso nos dias de rodízio municipal de veículos na Cidade de São Paulo.

5.10. A CONTRATADA poderá **subcontratar** somente:

5.10.1. os veículos reservas, utilizados para substituir os veículos definitivos nos casos de indisponibilidade superior a 24h;

5.10.2. os veículos provisórios, no caso de indisponibilidade dos veículos definitivos na data de início da execução do contrato;

5.10.3. Seguro e prestação de atendimento e serviço 24 (vinte e quatro) horas que poderá ser feito por empresa especializada ou seguradora subcontratada, com plantão para atendimento de socorro do veículo locado e ocupantes, incluindo o serviço de guincho, no prazo de 1 (uma) hora, contado do envio da solicitação pela CONTRATANTE.

5.11. Ao final do contrato, ou nas substituições, a devolução dos veículos locados à CONTRATADA ocorrerá na sede da CONTRATANTE.

Renovação da Frota

5.12. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e, em caso de renovação contratual, os veículos locados devem ser substituídos, a cada 30 (trinta) meses de uso, por veículos novos (até 10.000 quilômetros) com as mesmas especificações e características do contratado, que estão dispostas no apêndice 1 deste documento, exceto ano de fabricação e modelo, conforme item 5.13, abaixo, no prazo definido no item 5.4 deste Termo de Referência.

5.13. Na renovação da frota, o ano de fabricação dos novos veículos a serem entregues deve ser no mínimo o ano anterior vigente ao da substituição e a quilometragem



máxima de 10.000Km. (Ex.: Renovação da Frota em 2028, nesse caso, o ano de fabricação deve ser a partir de 2027.)

- 5.14. No caso de não serem substituídos, serão considerados como veículos faltantes, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas no contrato.

Manutenção

5.15. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela realização das adequadas manutenções preventivas e corretivas dos veículos locados, observando todas as recomendações do fabricante;

5.16. A CONTRATADA deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento de socorro do veículo locado e ocupantes, incluindo o serviço de guincho, no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir do envio da solicitação pela CONTRATANTE.

5.17. A CONTRATADA deverá providenciar transporte dos ocupantes do veículo até o seu destino final.

5.18. A assistência prevista neste item poderá ser realizada por empresa especializada ou seguradora SUBCONTRATADA, permanecendo a CONTRATADA, em qualquer caso, como a única e exclusiva responsável perante a CONTRATANTE.

5.19. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao cumprimento do objeto sob o contrato.

5.20. É vedado o retorno à CONTRATANTE do veículo enviado para manutenção corretiva ou preventiva sem que todos os problemas ou revisões tenham sido solucionados.

5.21. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios, individualizados por veículo, indicando:

5.21.1. Relatório de manutenção preventiva, indicando as intervenções realizadas em cada veículo, mostrando a quilometragem e a data da realização.

5.21.2. Relatório de ocorrências no mês, indicando veículos parados por problemas de manutenção.

Manutenção Preventiva

5.22. A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos objeto da contratação será da CONTRATADA, devendo ser realizada na periodicidade e nas



frequências recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do Manual do Proprietário de cada veículo.

Manutenção Corretiva

- 5.23. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária para substituição de um componente do veículo por desgaste, quebra e avarias de qualquer natureza.
- 5.24. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção corretiva dos veículos.

Substituição dos Veículos

- 5.25. Sempre que o veículo locado ficar indisponível, a CONTRATADA deverá disponibilizar veículo reserva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da comunicação da CONTRATANTE.
- 5.26. No caso de manutenção preventiva, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para disponibilização do veículo reserva deverá ser contado da entrega do veículo locado para manutenção.
- 5.27. O veículo reserva disponibilizado deverá ser de especificação igual ou superior ao veículo locado.
- 5.28. O veículo reserva deverá ser entregue na sede da CONTRATADA, por representante desta, mediante o preenchimento de relatório (check list) que identifique todos os itens da especificação do veículo, entregando uma das vias deste check list à fiscalização da CONTRATANTE.
- 5.29. Substituir definitivamente qualquer veículo que necessite de 4 (quatro) manutenções corretivas no período entre uma manutenção preventiva e outra.
- 5.30. Em todas as substituições, os veículos reservas devem ser entregues abastecidos em sua capacidade máxima.
- 5.31. A CONTRATADA deverá entregar e retirar os veículos substituídos sem cobrança de qualquer taxa adicional.
- 5.32. A substituição definitiva dos veículos deve ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogada nos termos do item 5.4 deste Termo de Referência. Durante este período de indisponibilidade deverá ser disponibilizado veículo reserva, conforme item 5.24 deste Termo.



Seguro dos Veículos

- 5.33. As obrigações, direitos e responsabilidades referentes ao seguro dos veículos locados encontram-se discriminada no apêndice 1 deste Termo de Referência.

Condições Gerais

5.34. Trata-se de um serviço continuado com o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.35. É necessário ressaltar que o processo licitatório se dará na modalidade de Pregão Eletrônico, considerando o disposto no artigo 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021, no qual impõe a obrigatoriedade desta modalidade para a aquisição de serviços e bens comuns, sendo o critério de julgamento o de menor preço. Dando-se início a execução do objeto na data da assinatura do contrato.

5.36. As notas fiscais devem ser emitidas mensalmente e entregues, preferencialmente, através do e-mail *licitacao@camarasertaozinho.sp.gov.br* e *contabilidade@camarasertaozinho.sp.gov.br*. Os serviços serão recebidos definitivamente, quando constatados a qualidade e quantidade do serviço, pelo Fiscal do Contrato, mediante aceite na nota fiscal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.

6.10. A documentação analisada refere-se à manutenção das condições de habilitação:

6.10.1. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.10.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.10.1.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.11. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.



- 6.12. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.13. A não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.14. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.15. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.16. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

GESTOR DO CONTRATO

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.17.1. 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.
- 6.17.2. 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 ultrapassarem a sua competência.
- 6.17.3. 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.
- 6.17.4. 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.
- 6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto caberá ao Fiscal do Contrato, que, conforme previsto nos prazos descritos neste Termo de Referência, irá aferir a qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, juntamente com o documento de cobrança (nota fiscal/fatura) planilha detalhada dos serviços prestados e dos veículos locados, para conferência da CONTRATANTE.

7.3. A medição será MENSAL, apontando os dias em que os veículos ficaram à disposição da CONTRATANTE e a quilometragem percorrida/utilizada naquele mês. Os veículos reservas devem ser incluídos na medição mensal, com a indicação de quais veículos foram substituídos.

7.4. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, implantar controles complementares para a prestação de serviços.

7.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.5.1. não produziu os resultados acordados,

7.5.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.5.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento



7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o final de cada período mensal.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do



contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da poupança.

Forma de Pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.36. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

7.38. Os preços contratados só serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.39.1. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.43. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, aplicar-se-á a menor variação percentual no período dentre os índices disponíveis na época, por meio da calculadora de correção do Banco Central do Brasil.

7.44. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado



que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.45. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.46. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.47. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.48. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.49. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.50. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.51. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.52. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.53. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.54. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.55. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.



8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As infrações e sanções administrativas relativas ao certame estão discriminadas no Edital e as relativas ao contrato no Instrumento contratual pertinente conforme **Anexo II – Minuta de Contrato.**

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por valor mensal.

Exigências de habilitação

9.3. *Habilitação jurídica*

9.3.1. **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;

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

9.3.3. **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/pt-br/empreendedor>;

9.3.4. **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;

9.3.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.7. **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.

9.3.8. **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.

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

9.4. *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.4.2. 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.

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

9.4.4. 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.



9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/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.

9.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. ***Qualificação Econômico-Financeira***

9.5.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.5.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.5.3.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

9.5.3.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.6.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor



9.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

9.8. *Qualificação Técnica*

9.8.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.8.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.9. *Qualificação Técnico-Operacional*

9.9.1. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.9.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.9.2.1. somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.9.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.9.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.9.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



9.9.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.9.3.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.9.3.5. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.9.4. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

9.9.4.1. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição federal;

9.9.4.2. Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;

9.9.4.3. Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei federal nº 13.467/2017, quando o caso.

9.10. Disposições gerais sobre habilitação

9.10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

e) Relação de apenados do TCESP para impedimento de Contrato/Licitação (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>); e

f) Certidão Negativa de Idoneidade do TCU
(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:126172988408087::NO:3,4,6::>)

9.10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.10.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.10.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.10.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.10.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



9.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo máximo estimado da contratação é de **R\$ 159.644,52 (cento e cinquenta e nove mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Sertãozinho do **exercício de 2026**, na dotação abaixo discriminada:

11.1.1. Dotação: 13

11.1.2. **Natureza - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA**

11.1.3. Vínculo: 01.110.0000 – GERAL

11.1.4. Unidade Orçamentária: 01.01.01 - CAMARA MUNICIPAL

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

12. RESPONSÁVEL

NILTON CESAR TEIXEIRA

Autoridade competente



APÊNDICE I AO ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS VEÍCULOS

- Quantidade: 03 (três) veículos;
- Tipo: Sedan
- Condição/estado: Veículo novo (0 km) ou seminovo com no máximo 10.000km, em perfeitas condições, sem quaisquer problemas/defeitos mecânicos, elétricos ou estéticos.
- Ano fabricação: **a partir de 2025;**
- Ano modelo: **a partir de 2025;**
- Cor: preta
- Motorização: 1.5 ou superior;
- Combustível: Híbrido
- Potência: 122cv ou superior;
- Câmbio: automático ou CVT;
- Direção: elétrica ou hidráulica;
- Tanque: 44 litros ou superior;
- Controle de estabilidade: Sim;
- Freios: ABS;
- Ar condicionado: Sim;
- Vidros: acionamento elétrico;
- Alarme antifurto: Sim;
- Central multimídia: deverá possuir entrada USB e conexão com Android Auto e Apple Car Play;
- Portas: 04 (quatro) ou superior;
- Ocupantes: 05 (cinco) lugares ou superior;
- Comprimento: 4300mm ou superior;
- Altura: 1465mm ou superior;
- Distância entre eixos: 2500mm ou superior;
- Rodas e pneus: aro 15 ou superior;



- Airbag: 06 (seis) ou superior;
- Película “insulfilm” nos vidros conforme as normas do CONTRAN;
- Rodagem contratada: cota mensal de 3.000km (a contabilização da distância rodada será realizada ao final de cada mês na medição);
- Valor por rodagem adicional da prevista: até R\$ 1,00 (um reais) por quilômetro excedente rodado;
- Motorista: não está incluso na contratação;
- Condutores: os veículos fornecidos serão conduzidos exclusivamente por servidores e vereadores desta Casa, expressamente autorizados pelo Presidente da Câmara;
- Combustível: não está incluso na contratação;
- Manutenção: periódica, preventiva e corretiva, incluindo os materiais, peças e produtos necessários deverão ser realizadas dentro do prazo / rodagem especificados no manual do veículo, sendo de responsabilidade da contratada;
- Rastreadores: deverão ser instalados nos veículos oferecidos, com possibilidade de rastreamento em tempo real através de software / aplicativo a ser disponibilizado pela contratada à contratante;

SEGURO:

- A Contratada deverá manter seguro total dos veículos, por apólice de seguro, **incluindo o pagamento da franquia, a qual será de responsabilidade da CONTRATADA.**
- Seguro automotivo de responsabilidade da contratada com as seguintes coberturas:
 - Colisão, incêndio, roubo e furto: 100% FIPE;
 - RCF – Danos materiais: R\$ 100.000,00 ou superior;
 - RCF – Danos corporais: R\$ 200.000,00 ou superior;
 - APP – Morte acidental – R\$ 10.000,00 ou superior;
 - APP – Invalidez permanente – total ou parcial: R\$ 10.000,00 ou superior;
 - APP - Despesas médicas-Hospitalar: R\$ 10.000,00 ou superior;
 - Coberturas e assistência técnica 24 horas;
 - Guincho – 24 horas / dia: quilometragem 2.000km ou superior;
 - Carga de bateria;
 - Cobertura para vidros, retrovisores, faróis e lanternas.
 - Táxi – Assistência 24 horas - quilometragem 2.000km ou superior;



Sertãozinho, 03 de fevereiro de 2026.

NILTON CESAR TEIXEIRA

Autoridade competente