TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Processo nº 8020/2026

DFD nº 0020/2026

Estudo Técnico Preliminar nº: 0020/2026

2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

O objeto deste é a **AQUISIÇÃO DE 01 (um) VEÍCULO AUTOMOTOR DE PASSEIO ZERO QUILOMETRO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por meio da EMENDA PARLAMENTAR - CONVÊNIO ESTADUAL 2026SS07194,** conforme descrito no Termo de Referência.

2.1. Descritivo:

Item	Qtd.	Unid.	Produtos	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1.	**01**	**UN**	**VEÍCULO AUTOMOTOR DE PASSEIO, NOVO, ZERO QUILÔMETRO**, sem uso anterior, sem emplacamento, sendo o Município o primeiro proprietário e primeiro registro do veículo, conforme legislação vigente. Será considerado zero quilômetro o veículo cujo hodômetro apresente quilometragem não superior a 50 km, correspondente exclusivamente a deslocamentos internos de fábrica/concessionária, destinado ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, com **ano de fabricação e modelo 2026 ou superior**, de fabricação nacional ou importado oficialmente, **tipo hatch ou equivalente**, com capacidade para **05 (cinco) ocupantes**, incluindo o motorista, **04 (quatro) portas laterais**, carroceria fechada e adequada ao uso urbano e rodoviário.	**96.000,00**	**96.000,00**

VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO DO CERTAME: - R$ 96.000,00 (NOVENTA E SEIS MIL REAIS)

2.2. Tipo do bem:

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 4º do Decreto Municipal nº. 2021/2023 se caracterizando como Bens permanentes.

2.3. Prazo de vigência:

Considerando que o objeto consiste em entrega única sem gerar obrigações futuras para as partes, a contratação poderá ser formalizada por meio de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, dispensando a celebração de instrumento contratual. O prazo para execução do objeto será de até 60(dias), contados do recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

A descrição da solução como um todo se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DO VEÍCULO:

VEÍCULO AUTOMOTOR DE PASSEIO, NOVO, ZERO QUILÔMETRO, sem uso anterior, sem emplacamento, sendo o Município o primeiro proprietário e primeiro registro do veículo, conforme legislação vigente. Será considerado zero quilômetro o veículo cujo hodômetro apresente quilometragem não superior a 50 km, correspondente exclusivamente a deslocamentos internos de fábrica/concessionária, destinado ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, com **ano de fabricação e modelo 2026 ou superior**, de fabricação nacional ou importado oficialmente, **tipo hatch ou equivalente**, com capacidade para **05 (cinco) ocupantes**, incluindo o motorista, **04 (quatro) portas laterais**, carroceria fechada e adequada ao uso urbano e rodoviário.

Especificações mínimas:

- Alimentação bicombustível original de fábrica — Flex (etanol/álcool e gasolina), admitindo-se também veículo do tipo HÍBRIDO-FLEX que combine motor elétrico com motor a combustão bicombustível, vedada adaptação posterior, com 3 cilindros ou 4 cilindros, de aspiração natural ou tecnologia equivalente ou turbocompressa;
- cilindrada mínima de 1.0 litro, admitindo-se motorização de maior cilindrada, desde que compatível com a categoria e finalidade do veículo;
- potência mínima de 75 CV (setenta e cinco cavalos) com gasolina e mínima de 80 CV (oitenta cavalos) com etanol, aferidas conforme documentação do fabricante, nos veículos Híbrido-Flex: o motor a combustão deverá atender aos mesmos patamares de potência acima estabelecidos; a potência combinada do sistema poderá ser apresentada adicionalmente, sem prejuízo do cumprimento dos requisitos mínimos do motor térmico;
- transmissão manual com no mínimo 5 velocidades à frente e 1 marcha à ré; ou Automática/CVT com no mínimo 6 marchas (reais ou simuladas) à frente e 1 marcha à ré;
- direção com assistência elétrica ou eletro-hidráulica;
- ar-condicionado;
- vidros elétricos, no mínimo nas portas dianteiras;
- travas elétricas das portas;
- sistema de fechamento centralizado das portas, com comando à distância ou dispositivo equivalente;
- banco do motorista com regulagem de altura ou recurso equivalente de ajuste ergonômico;
- banco traseiro com encosto rebatível, integral ou dividido;
- cintos de segurança de 3 (três) pontos para os ocupantes, conforme legislação vigente;
- apoios de cabeça nos bancos dianteiros e traseiros, conforme configuração original do veículo;

- airbags frontais, no mínimo para motorista e passageiro dianteiro, e demais airbags exigidos pela legislação vigente;
- sistema de freios ABS, com distribuição eletrônica da força de frenagem ou sistema equivalente;
- controle eletrônico de estabilidade (ESC/ESP) e controle de tração, quando aplicáveis à configuração do veículo e exigidos pela legislação vigente;
- computador de bordo ou sistema equivalente de informações do veículo;
- central multimídia com conectividade Apple CarPlay e/ou Android Auto;
- porta USB para carregamento de dispositivos eletrônicos;
- iluminação e sinalização externa conforme legislação de trânsito vigente;
- rodas e pneus compatíveis com as especificações originais do fabricante;
- estepe, macaco, chave de roda e demais equipamentos obrigatórios;
- todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito brasileira;
- porta-malas com capacidade mínima de 260 litros, considerando o padrão de medição utilizado pelo fabricante;
- tanque de combustível com capacidade mínima de 40 litros;
- pintura na cor branca, preferencialmente; admitindo-se outra cor definida pela Administração, conforme disponibilidade de fábrica;
- veículo acompanhado de todos os manuais, chaves, equipamentos e acessórios originais de fábrica;
- garantia de fábrica mínima de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem; ou de 3 (três) anos / 100.000 km, o que ocorrer primeiro, conforme padrão do fabricante; para veículos Híbrido-Flex, garantia do conjunto de baterias de no mínimo 3 (três) anos ou 100.000 km, o que ocorrer primeiro;
- entregue emplacado, licenciado e registrado em nome do Município — custos inclusos — em perfeito estado, sem avarias, com todos os itens da configuração ofertada.

OBSERVAÇÃO: As características acima constituem requisitos mínimos de desempenho, segurança, funcionalidade e conforto, sendo admitidos veículos de diferentes marcas e modelos que atendam integralmente às especificações estabelecidas, **não sendo exigida ou admitida referência a marca, fabricante ou modelo específico**, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada.

5.2. Deverá ser apresentado catálogo ou folder com todas as informações do veículo juntamente com a proposta atualizada, sob pena de desclassificação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Condições de entrega

6.1.1. A entrega do veículo ocorrerá após a emissão da ordem de fornecimento.

6.1.2. A entrega do veículo é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ela possuir todos os meios para a sua efetivação, o que inclui pessoal habilitado para realizar o descarregamento, de acordo com as normas vigentes e instruções do Edital e do Termo de Referência.

- Esclarecimentos sobre as Autorizações de Fornecimento e entregas poderão ser obtidos através do endereço de e-mail saudesjbv@sjbelavista.sp.gov.br.
- **A nota fiscal deverá ser entregue uma via juntamente com o produto e enviado uma cópia para o e-mail saudesjbv@sjbelavista.sp.gov.br. Apenas a Secretária de Saúde é responsável pelo recebimento**

da nota fiscal via e-mail.

6.1.3. Todos os custos relacionados com a entrega do objeto, incluindo as despesas com transporte, frete, taxas, tributos ou seguros são de total responsabilidade da Contratada.

6.1.4. A Contratada é obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.1.5. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de pedido de compra.

6.1.6. O fornecedor, quando do recebimento do pedido de compra / nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar a Nota Fiscal, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem realizou o recebimento.

6.1.7. A contratação somente será considerada concluída mediante o recebimento definitivo, expedido por servidor responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço(s)/entrega do(s) bem(ns).

6.1.8. Não serão recebidos materiais com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência.

6.1.9. A Contratada deverá possuir condições tais que garantam a presteza, responsabilidade, segurança e eficácia na execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento.

Do local da entrega

6.2. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: **Rua Major João Soares 1236 – Centro – São José da Bela Vista.**

6.2.1. A contratada deverá entregar o produto, conforme data e horários estabelecidos pelo cronograma de entrega encaminhado pelo Departamento de Compras.

6.2.2. A CONTRATADA deverá respeitar o prazo de entrega de até **15 (quinze) dias corridos** após a emissão da ordem de fornecimento.

6.2.3. Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

6.2.4. Vencido o prazo inicial, sem que o bem requisitado tenha sido entregue, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada, e, por conseguinte, ficará A CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Edital e Anexo do respectivo certame.

6.3. Garantias e assistências técnicas

6.3.1. A garantia do veículo será total, com cobertura pelo período mínimo de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem, a contar da efetiva retirada do veículo no pátio de entrega pela Contratante; ou pelo prazo previsto no manual do fabricante, prevalecendo sempre o de maior duração. Para veículos cujo padrão de fábrica preveja prazo superior com limite de quilometragem, este será aceito, contanto que os primeiros 12 meses sejam cobertos sem restrição de percurso.

6.3.2. No caso de veículo Híbrido-Flex, além da garantia geral, o conjunto de baterias de propulsão terá cobertura mínima de 3 (três) anos ou 100.000 km, o que ocorrer primeiro, prevalecendo o prazo mais amplo oferecido pelo fabricante.

6.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter o bem fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

6.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3.5. A manutenção e os reparos cobertos pela garantia deverão ser realizados em concessionária ou assistência técnica autorizada credenciada pelo fabricante, situada no raio de até 100 km (cem quilômetros) contados da sede do Município de São José da Bela Vista/SP. Na ausência ou indisponibilidade de representação credenciada dentro do referido raio, os serviços poderão ser executados no local mais próximo, ficando a Contratada responsável por todos os custos de remoção, transporte e deslocamento do veículo, sem qualquer encargo adicional para a Contratante.

6.3.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.3.7. As peças que apresentarem vícios ou defeitos no período de vigência da garantia pactuada deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentarem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.3.8. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.3.9. O prazo fixado poderá ser prorrogado, por período superior ao original, mediante solicitação escrita e devidamente justificada apresentada pela Contratada antes do término do prazo inicial, cabendo à Contratante avaliar os motivos apresentados e decidir sobre a concessão, conforme conveniência e disponibilidade.

6.3.10. Decorrido o prazo fixado para reparos, inclusive eventuais prorrogações concedidas, sem a devolução do veículo em perfeitas condições de uso, a Contratada ficará obrigada a disponibilizar, de imediato e sem qualquer ônus para a Contratante, veículo de especificação igual ou superior ao substituído, em perfeito estado de funcionamento e atendendo aos mesmos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência. O veículo provisório deverá ser entregue no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do vencimento do prazo não cumprido e permanecerá à disposição da Administração até a efetiva restituição do veículo original.

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

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.

7.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a), Sr(a). **Osmar Veríssimo Spadoni,** ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº14. 133/2021, art.117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

7.7. Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 17 do Decreto Municipal nº 2022/2023, sem prejuízo das competências legais expressas na Lei 14.133/21, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 17, inciso II do Decreto Municipal nº 2022/2023;
- Informar ao gestor do contato, 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;
- 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;
- O fiscal 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;

7.8. Constituir rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento do empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da entrega do produto.

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

8.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.5.1. Entrega do produto nas condições solicitadas.

8.5.1.1 O item será conferido pelo fiscal do contrato, ou responsável diretor, presente no local, comprovando o recebimento por meio de assinatura na nota fiscal.

8.6. Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de trinta dias (30) dias para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. a data da emissão;
2. os dados do contrato;
3. órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar;
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.6.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.3 A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.6.4 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por

escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.6.5 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.

8.6.6 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.

8.6.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

8.7 Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no **prazo de trinta (30) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.7.1 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada.

Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula do Edital, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1 Formas de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 12 e seguintes do Decreto Municipal nº 2024/2023 e, para tanto, deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1.1 Habilitação jurídica

A documentação relativa à **habilitação jurídica da empresa**, cujo **objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado**, consistirá em:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) no caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do micro empreendedor;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

g) Certidão ou ficha cadastral da Junta Comercial, da sede da licitante, comprovando a qualidade de ME, EPP ou MEI. (Esse documento é obrigatório apenas para ME/EPP/MEI).

9.1.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda** (**CNPJ**);

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual – CADIN:** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

e) **Prova de regularidade para com a Procuradoria Estadual** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pelo Site do Contribuinte da Dívida Ativa;

f) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliaria)** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio do licitante.

g) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

h) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, que deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

O prazo para a regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista será de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da declaração do licitante como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021.

9.1.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a prova de **Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar:

a) **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) juntamente com a complementar EPROC em caso da empresa ter sede no Estado de São Paulo;

9.1.1.4 – Documentação complementar

a) Apresentar junto da proposta atualizada catalogo ou folder com todas as informações do veículo juntamente com a proposta atualizada, sob pena de desclassificação.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Unidade executora: 021003 – Funcional Programática: 10.30.010023.1073 – Serviços de Saúde Estadual - Elemento da despesa: 44905200.

b) Unidade executora: 021001 - Funcional Programática: 10.30.010023.2042– Recursos próprios - Elemento da despesa: 44905200.

São José da Bela Vista/SP, 01 de outubro de 2026.

_____

ALINE R. LIONI BRANDO
Secretária Municipal de Saúde