



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Paulínia

Documento de Formalização de Demanda nº 84/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota oficial da Câmara Municipal de Paulínia, com o fornecimento e substituição de peças e componentes originais (lote 1) e lavagem (lote 2), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA A SER CONTRATADA (HORAS)	VALOR MÁXIMO DE ACEITAÇÃO DA HORA TRABALHADA (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, compreendendo: Mecânica, Elétrica, Eletrônica, Ar Condicionado, Retífica do Motor, Lanternagem, Pintura parcial e geral com revitalização, Capotaria, Serviço de Guincho, Serviços de Direção e Rodas (montagem/desmontagem e reparos de pneus furados, Alinhamento de direções e Rodas, Cambagem, Cárter, Balanceamento, Desempenamento de Rodas e Colunas), Lubrificação.	200	R\$ 107,00	R\$ 21.400
Percentual mínimo de descontos sobre peças			15%	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA = (VALOR HORA × 200) + R\$ 40.000,00 x (100% - PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS)]			R\$ 55.400,00	



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



LAVAGEM SIMPLES E GERAL, LAVAGENS DE BANCOS E FORRO:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA DE LAVAGENS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses)
2	Lavagens Simples e Interna: Parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável e cera, incluindo a passagem nas entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada. A limpeza interna, além de outras que visem a boa higiene e limpeza, contemplará também a aspiração.	300	R\$ 103,66	R\$ 31.098,00

1.1.1. Os quantitativos acima em um período de 12 meses são meramente estimativos, não vinculando a Contratante à obrigação de contratar a totalidade dos serviços. A Contratante poderá solicitar a execução de serviços conforme suas necessidades específicas, sendo livre para determinar quantidades que podem ser inferiores ao total estimado, sem que isso constitua descumprimento contratual.

1.1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objeto de contratação essencial para a manutenção e conservação de todos os veículos oficiais pertencentes a frota da Câmara Municipal.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 – Diretoria de Serviços, Item 3, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A solução proposta visa garantir a manutenção contínua e eficiente da frota oficial da Câmara Municipal de Paulínia, por meio de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de lavagem e conservação dos veículos. Considerando o ciclo de vida dos veículos, a contratação assegura que todos os itens necessários para a preservação da funcionalidade e aparência da frota sejam atendidos, incluindo a substituição de peças originais, reparos mecânicos, serviços de limpeza interna e externa, além de serviços especializados como alinhamento e balanceamento. A abordagem visa a maximização da vida útil dos veículos, garantindo sua operação eficiente ao longo do tempo e minimizando custos com reparos inesperados, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Especificações dos Serviços

5.1. As especificações dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizadas da seguinte maneira:

5.1.1. Para fins de preços de hora trabalhada:

- I. **Mecânica** (motor, transmissão, direção, suspensão dianteira e traseira, freios, arrefecimento, alimentação de combustível, escapamento, troca de óleo do motor, caixa e diferencial, aditivos);
- II. **Elétrica**; Serviços em geral;
- III. **Eletrônica**: Serviços em Geral;
- IV. **Ar condicionado**: higienização, compressor, colocação de gás e válvulas.
- V. **Retífica do Motor**: bloco do motor, cabeçote, eixo de manivela, bielas, outras peças necessárias;
- VI. **Lanternagem**: desamasso, recuperação, substituição de peças danificadas, soldas em geral;
- VII. **Pintura**: Parcial e Total, com revitalização;
- VIII. **Capotaria**: reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, tampão do bagageiro e pisos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



- IX. **Serviço de guincho:** remoção de onde o veículo encontrar-se parado por pane mecânica, elétrica ou por sinistro;
- X. **Direção e rodas:** montagem/desmontagem, reparos de pneus, alinhamento de direção, cambagem, cârter, balanceamento de rodas de ferro ou liga - leve e desempenho de colunas;
- XI. **Serviços de Lubrificação:** Nos veículos que forem necessários.

5.2. Lavagens Simples e Interna: Entende-se por lavagem simples a que é procedida na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se xampu neutro e biodegradável e cera, incluindo a passagem nas entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com flanela limpa e conservada. A limpeza interna, além de outras que visem a boa higiene e limpeza, contemplará também a aspiração.

5.3. Peças e componentes normalmente utilizados em manutenção de veículos:

5.3.1. Aditivos e Óleos, Junta Homocinética, Amortecedores, Juntas, Bandejas, Kit Batente de Amortecedor, Baterias, Kit de Estabilizador e Embreagem, Bicos Injetores, Lâmpadas, Bomba de Combustível e Óleo, Maçanetas e Trincos, Borrachas e Calhas, Mancal, Pistão, Bronzina e Bielas, Braçadeiras e Coifas, Mecanismo do Vidro, Braço Pitman e Auxiliar de Direção, Palheta de Limpador de Vidro, Buchas, Pastilha e Lonas de Freio, Bulbo, Pivô, Cabos de Velas, Ponteira de Direção, Cabos: Freio e de Mão, Reparo do TBI, Cilindro e Freios, Rolamento e Retentores, Correia, Filtros: Ar, Óleo e Combustível, Tubo Flexível e Mangueiras, Fixos e Coxins, Válvulas e Termostática, Interruptores, Velas de Ignição, entre outros.

Especificações de Execução dos Serviços

5.4. Para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem, incluindo o fornecimento e substituição de peças e componentes originais, a empresa contratada, deverá executá-los nas instalações da licitante vencedora, após o recebimento da Ordem de Execução de Serviço, expedida pelo setor competente. A empresa se obrigará a devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento, realizando os serviços com pessoal qualificado, mediante emprego de técnica e ferramental adequados.

5.5. Atualmente, a frota da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA é composta pelos veículos listados no anexo I deste Termo de Referência. A frota poderá sofrer acréscimos ou reduções no decorrer da execução do contrato.

5.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e substituição de peças e componentes originais, a serem contratados, deverão ser de boa qualidade, e no que couber segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, considerando-se também as disposições da Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), que será aplicada subsidiariamente.

5.7. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e substituição de peças e componentes originais a serem executados nos veículos da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA deverão ser realizados nas instalações (oficina) da Contratada, após o recebimento da Autorização de Fornecimento dos Serviços ou documento similar, expedida pela Contratante, a qual se obriga a devolvê-los em perfeitas condições de funcionamento, realizando tais serviços com pessoal qualificado, mediante emprego de técnica e ferramental adequados, obrigando-se ainda a Contratada, às seguintes condições, mas não se limitando:

5.7.1. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações da Contratante, conforme documentos integrantes do Contrato e rigorosa observância aos demais detalhes e Ordens de Serviços emanadas e/ou aprovadas pela Contratante, bem como executar tudo o que não for



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e substituição de peças e componentes originais;

5.7.2. Realizar com o máximo cuidado os serviços de inspeção de qualidade das peças a serem fornecidas e nos serviços a serem executados;

5.7.3. Fornecer sem qualquer ônus adicional à Contratante, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, mão-de-obra e outros, necessários à completa realização de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e substituição de peças e componentes originais;

5.7.4. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que os já estabelecidos, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Contratante, decorrente de culpa da Contratada, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser utilizado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Contratante, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

5.7.5. Fornecer à Contratante todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento da execução do contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal.

5.7.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à Contratante, ao Estado ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento da vigência do contrato.

5.7.7. Responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos da Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem à Contratante.

5.7.8. Somente utilizar peças, materiais e acessórios originais ou similares, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita da Contratante.

5.7.9. Para os montantes das peças a serem trocadas, a Contratada deverá fornecer em seu orçamento a relação de peças, indicando a marca e os valores para apreciação da Contratante, sendo que o preço cotado deverá obrigatoriamente obedecer ao preço praticado pela Contratada no balcão ou o preço sugerido pela fábrica, levando-se em consideração o valor praticado na datada apresentação da proposta, aplicando-se sobre ele o desconto de mercado ofertado.

5.7.10. Atender com prioridade as solicitações da CONTRATANTE, para a execução dos serviços;

5.7.11. Quando da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e substituição de peças e componentes originais dos veículos da Contratante, os mesmos deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, inclusive da Contratada, visto tratar-se de veículos oficiais, deixando-os livres da ação da chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries.

5.7.12. A Contratada deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia e devolução de todas as peças substituídas nos veículos da Contratante, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



códigos, que serão verificadas e recebidas pelo Gestor dos serviços designado pela autoridade competente da Contratante e ainda possuir uma oficina com área coberta com espaço suficiente para manter os veículos em segurança e protegidos da ação de ventos chuvas, poeira e outros agentes, com sistema de monitoramento e caixa separadora de produtos químicos(óleo), permanecendo a contratada integralmente responsável pela segurança e integridade física dos bens contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente da existência de culpa ou dolo, que venha atingir o patrimônio da Câmara Municipal de Paulínia de forma parcial ou total;

5.7.13. A Contratada deverá apresentar ao Gestor dos serviços da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, juntamente com cada orçamento dos serviços a serem executados, Tabela de Preços de Peças e Acessórios e, a Tabela de Tempo Padrão de Serviços fornecidos pelas Concessionárias das marcas e modelos dos veículos constantes da frota da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, que constam relacionados em anexo a este Termo de Referência.

5.7.14. A Contratada deverá conceder à Contratante o direito de exercer ampla fiscalização sobre os serviços em andamento, permitindo o acesso em suas dependências, a qualquer dia e hora, prestando à mesma todas as informações e esclarecimentos solicitados.

5.7.15. Para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e substituição de peças e componentes originais dos veículos da Contratante, a licitante vencedora deverá possuir disponível na data de assinatura do contrato, em suas instalações, os seguintes aparelhamentos técnicos:

- I. Elevadores hidráulicos;
- II. Sistemas de análise de injeção eletrônica, atualizado;
- III. Ferramentas adequadas à realização de manutenção nos veículos, que permita maior segurança e precisão;
- IV. Máquinas de limpeza de bicos injetores;
- V. Máquinas de ultrassom;
- VI. Solda mig, solda a ponto;
- VII. Boxe para manutenção mecânica;
- VIII. Boxe para manutenção de elétrica;
- IX. Boxe e equipamentos adequados para lanternagem e pintura de veículos;
- X. Equipamentos computadorizados para alinhamento e balanceamento;
- XI. Borracharia;
- XII. Possuir área coberta para os veículos que estiverem aguardando manutenção para no mínimo 05(cinco) veículos

Especificações de Garantia

5.8. A licitante Contratada deverá constar no orçamento aprovado pela Contratante, o prazo mínimo da garantia dos serviços a seguir transcritos:

5.9. Serviços e peças utilizados em serviços de motor, caixa de velocidade e diferencial: 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



5.10. Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último.

5.11. Durante estes prazos a licitante Contratada estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem quaisquer ônus adicionais à Contratante, restabelecendo-se após a correção, o prazo de garantia inicial.

5.12. Quando as peças, componentes e demais materiais substituídos, apresentarem garantia de prazo pelo fabricante, superior aos tempos definidos no item anterior, esses tempos é que deverão ser considerados pela Contratada para efeito de garantia.

5.13. Faculta-se à Contratante, checar junto aos fabricantes os prazos de garantia das peças/componentes, constituindo inadimplência contratual o fato de a licitante Contratada oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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 Contratante 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização do Contrato

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, caput).

6.9. O fiscal 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



6.10. O fiscal do contrato anotará 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 ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º).

6.11. O fiscal do contrato adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.12. O fiscal 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 ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

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

Fiscalização Administrativa

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

6.15. 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.

6.16. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Gestor do Contrato

6.17. O Contratada deverá seguir rigorosamente as disposições sobre gestão contratual previstas na Seção VI, 'Gestor do Contrato', do Art. 26 da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, incluindo todas as normas e orientações ali estabelecidas, e observar, inclusive no que se refere às atribuições do gestor do contrato, o que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

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

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias pelo fiscal do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.3. O prazo da disposição acima 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.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. 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;

7.5.2. 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.

7.5.3. 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 ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.5.4. 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 cabíveis.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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;

7.7.2. 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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



7.7.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao Departamento Financeiro e Suprimentos da Câmara de Paulínia para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias** para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.12. 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, caso aplicáveis:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 ao Contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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](#).

7.15. A Administração poderá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#)).

7.16. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



7.17. 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.

7.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.

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

7.22. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso I, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. A seleção se dará pela melhor proposta por lote ofertado.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.4. 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 aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Sicaf;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.5. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora 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.

8.6. 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.

8.7. A habilitação do interessado poderá ser verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

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

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

Habilitação jurídica

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

8.11. 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>;

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

8.13. 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](#);



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



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

8.15. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.18. 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 aos 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.

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

8.20. 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;

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

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o **interessado** tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da **contratação**, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do **interessado** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 85.498,00 (oitenta e cinco mil quatrocentos e noventa e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima da subcláusula 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de dotação nº 16 01.01.01.01.031.0001.2.001.339039.

Paulínia/SP, 04 de dezembro de 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



ANEXO I

RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ITEM	QUANT	ANO	MARCA	MODELO/CAP/POT	OUTRAS CARACTERÍSTICAS
1	10	2012	Volkswagen	GOL 1.6	GASOLINA/ALCOOL
2	4	2016	NISSAN	March 1.6	GASOLINA/ALCOOL
3	1	2016	Renault	Sandero 1.6	GASOLINA/ALCOOL
4	1	2019	Toyota	Corolla XEI 2.0	GASOLINA/ALCOOL
5	1	2002	Volkswagen	GOL Power 1.0 Plus 16v	GASOLINA/ALCOOL
6	1	2002	Volkswagen	Santana 2.0 MI	GASOLINA/ALCOOL
7	1	1996	Volkswagen	Saveiro CL 1.6	GASOLINA/ALCOOL

A relação de veículos acima será ampliada com a aquisição em 2025 de novos veículos pela Câmara de Paulínia, conforme abaixo:

- Aquisição de 06 (seis) veículos novos, tipo Hatch ou Sedan, 0 km;
- 01 (um) veículo novo, tipo picape, 0 km;
- 01 (um) veículo novo, tipo sedan executivo, 0 km.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Paulínia. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://paulinia.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=1J23N3P8VEGSPU25>, ou vá até o site <https://paulinia.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 1J23-N3P8-VEGS-PU25

