



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0001-20



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Processo Administrativo nº 26/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal da Estância
Turística de Tremembé

Protocolo Nº 416

Data 08/05/25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de revisão periódica de 20.000 km, com fornecimento de peças, do veículo oficial 001; Onix 1.0 LTZ Plus Turbo AT - Ano 2023/2024, Placa SUF3E33, conforme manual do veículo e itens abaixo elencados e demais condições e estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	MATERIAIS				
1	Óleo Motor 5W40 (Para motores com correia banhada a óleo)	Unidade	4		
2	Vedador não alveolar	Unidade	1		
3	Filtro de ar do Componente	Unidade	1		
4	Graxa cobreada antirruído	Pacote	1		
5	Filtro de óleo	Unidade	1		
6	Discos de freio	Unidade	2		
7	Sortido composto (Pastilhas de freio – Kit)	Conjunto	1		

8	Odorizador	Unidade	1		
9	Kit Lubrificação	Unidade	1		
10	Kit p/ Limpeza de Vidros	Unidade	1		
	SERVIÇOS				
11	Geometria completa	Serviço	1		
12	Instalação do filtro de ar	Serviço	1		
13	Substituição das pastilhas de freio	Serviço	1		
14	Lubrificação do motor	Serviço	1		
15	Segunda Revisão	Serviço	1		
16	Higienização do ar-condicionado	Serviço	1		

Observação: Foram considerados os materiais e serviços previstos no manual do veículo (20.000 km) e demais itens conforme necessidade apresentada após vistoria do veículo.

- 1.2. Os serviços e aquisições objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da data de emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 revisão busca manter o correto e perfeito estado de funcionamento do veículo.
- 2.2. A correta utilização dos bens públicos promove o bem comum. Isso devido ao fato de os bens serem utilizados adequadamente para aquilo que os especificam. O correto uso e destino dos bens públicos traduz a soberania popular, bem como a boa gestão desses bens pelo Estado. Isso implica, especificamente no caso dos veículos oficiais, em mantê-los bem conservados e seguros.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

- 3.1. Conforme Manual do Proprietário dos veículos, as revisões periódicas devem ocorrer a cada 10.000 km. O veículo oficial 001 encontra-se com 15.220 km (revisão de 20.000 km), conforme solicitação de compra anexa aos autos. Portanto, está próximo da quilometragem recomendada pelo aludido manual.

A fim de manter a garantia do veículo, os serviços de revisão periódica deverão ser realizados por **empresa especializada**, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos, procedimentos e utilização de peças originais (ou genuínas) conforme previsto no manual do fabricante. **Caberá à contratada garantir que os serviços executados não comprometam a manutenção da garantia, apresentando, quando solicitado, documentação que comprove a qualificação técnica da equipe, o uso de peças originais e o cumprimento das exigências do fabricante.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:*

4.1.1 *Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;*

4.1.2 *Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício [...].*

4.1.3 *Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;*

4.1.4 *Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.*

4.2. *No que tange à logística reversa, caberá à contratada dar a correta destinação aos materiais que forem retirados do maquinário durante a prestação do serviço.*

4.3. *Não serão considerados os custos indiretos relacionados a impactos ambientais no cômputo de menor dispêndio para a administração, tendo em vista a natureza do objeto e a modalidade de contratação direta.*

Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação, aplica-se, em regra, a vedação à indicação de marcas, características ou modelos específicos, salvo quando tecnicamente justificado. Considerando que o veículo objeto da contratação encontra-se dentro do prazo de garantia de fábrica, faz-se necessária a utilização de peças originais ou genuínas, conforme especificado no manual do fabricante, de modo a não comprometer tal garantia. Essa exigência restringe-se apenas aos itens cuja substituição possa interferir diretamente nas condições de garantia do veículo.

Subcontratação

4.4. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto e que o fornecimento se dará em parcela única conforme estabelecido neste Termo de Referência.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 *Início da execução do objeto: 15 dias corridos contados da data de emissão da ordem de serviço.*

5.1.2 *O serviço deverá ser realizado conforme Manual do Proprietário.*

5.1.3 *O serviço deverá ocorrer em dia útil, no período das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 ou, excepcionalmente, conforme combinado entre o requisitante e o fornecedor.*

5.1.4 *A contratada deverá avisar o setor responsável, com antecedência mínima de 48 horas, a data e horário em que o serviço será realizado. Contatos para agendamento através do e-mail compras@tremembe.sp.leg.br ou comprascmte@gmail.com.*

5.1.5 *Todos os materiais e acessórios necessários à realização do serviço serão de responsabilidade da contratada.*

Local e horário da prestação dos serviços

O serviço de manutenção deverá ocorrer nas dependências da contratada, a qual deverá estar sediada em Tremembé/SP ou em município limítrofe ou próximo, situado em um raio máximo de até 50 km da sede da Câmara Municipal de Tremembé, abrangendo, exemplificativamente, as cidades de Pindamonhangaba, Taubaté e Caçapava. Tal medida visa garantir a economicidade, a viabilidade logística e a agilidade na execução dos serviços contratados.

Especificação da garantia do serviço

5.2. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

5.3. *Perdendo os materiais suas características ou se deteriorando e estando eles dentro do prazo de garantia ou tempo de vida útil, assim como em condições normais de armazenamento, deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do contratante, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis. Para tanto, ficará por conta e ônus do contratado todas as despesas decorrentes para a efetivação da troca.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será substituído pela nota de empenho de despesa, conforme previsto no inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. Neste caso, aplica-se, no que couber, os dispostos do art. 92 da referida lei, por meio do presente Termo.

6.2. 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. *A execução do objeto será acompanhada pelo motorista desta Casa de Leis, Sr. Alberto Suruagy Lins Bastos.*

6.4.1. Alternativamente, a Administração poderá designar outros representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega/prestação dos serviços, quem anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o motorista comunicará o setor responsável que emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.5. *A gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei 14.133, de 2021.*

6.6. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Art. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto seguirá o disposto nos seguintes itens.*

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

7.2.1 não cumpriu as exigências previstas neste Termo de Referência;

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

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

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

7.3.1 *Execução do objeto conforme Nota de Empenho e Ordem de Serviço [...];*

7.3.2 *Análise de Retenções Tributárias de acordo com enquadramento do fornecedor [...]; e*

7.3.3 *Recebimento Definitivo [...].*

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1 *Ocorrendo a substituição do Contrato pela nota de empenho de despesa, conforme previsto no Inciso I do Art. 95 da Lei 14.133, de 2021, o recebimento provisório se dará através do requisitante do material/serviço ou responsável por este indicado.*

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. 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.

7.7. A fiscalização, ou equivalente, 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).

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

7.9. Os produtos e/ou 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.16. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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.

7.18. 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 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de boleto, preferencialmente, ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

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

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

7.28. 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.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação não haverá a antecipação de pagamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. O objeto da presente contratação não será parcelado, tendo em vista que os serviços de revisão e fornecimento de peças constituem um conjunto técnico e funcionalmente interdependente, cuja execução unitária é necessária à adequada manutenção do veículo oficial e à preservação de sua garantia de fábrica. O fracionamento da contratação comprometeria a responsabilidade técnica, a rastreabilidade dos serviços prestados e poderia gerar incompatibilidades entre os insumos utilizados e os procedimentos realizados, contrariando os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.1. O serviço de revisão periódica do veículo oficial 001 da Câmara Municipal de Tremembé será executado sob o regime de empreitada por preço global, conforme a necessidade de manutenção identificada, abrangendo todas as etapas necessárias para a realização da revisão conforme as especificações do fabricante e as exigências estabelecidas no contrato.

8.1.1 A prestação do serviço ocorrerá nas dependências da empresa contratada, cabendo a esta a responsabilidade pela infraestrutura, equipamentos e mão de obra necessários para a realização dos serviços. A execução deverá observar os prazos estipulados neste instrumento e seguir as recomendações do fabricante do veículo, garantindo a manutenção adequada e segura do automóvel.

Exigências de habilitação

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>).

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.

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.

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

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

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

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

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

Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação Jurídica

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;

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

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>;

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;

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](#).

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

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;

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 [rt. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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.

Qualificação Econômico-Financeira

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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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.

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ * (*) conforme pesquisa de preço realizada a partir dos orçamentos/cotações apresentados para os itens na Definição do Objeto (Item 1 deste Termo de Referência).*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé para este Exercício.*

10.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

02 - PODER LEGISLATIVO

ÓRGÃO.....: 52 DIRETORIA GERAL

UNIDADE.....: 01 DIRETORIA GERAL

01.122.0071.2149.....: Manutenção das Atividades Relacionadas a Diretoria Geral

3.3.90.39.00.....: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.19.....: Manutenção e Conservação de Veículos

02 - PODER LEGISLATIVO

ÓRGÃO.....: 52 DIRETORIA GERAL

UNIDADE.....: 01 DIRETORIA GERAL

01.122.0071.2149.....: Manutenção das Atividades Relacionadas a Diretoria Geral

3.3.90.30.00.....: Material de Consumo

3.3.90.30.39.....: Material para Manutenção de Veículos

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Tremembé – SP, 07 de maio de 2025.



Alberto Suruagy Lins Bastos

Motorista



Rodrigo Santiago Batista

Equipe de Apoio