

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA Nº 030/2024 - DFD Nº 56/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamentos de 19 (dezenove) veículos pertencentes a frota institucional da Câmara Municipal de Paulínia, junto ao DETRAN/SP.

1.2. LOCAL DOS SERVIÇOS

RUA CARLOS PAZETTI, 290, JARDIM VISTA ALEGRE, CEP: 13.140-174, PAULÍNIA - SP.



1.3. DOS QUANTITATIVOS

1.3.1. Os veículos estão caracterizados nos termos da tabela a seguir, e o serviço a ser contratado deve seguir as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela I - Descrição do Objeto

Item	Descrição do Veículo	CATSERV
------	----------------------	---------

1	VEÍCULO: NISSAN - MARCH S 1.6 16V FLEX ANO/MODELO: 2015/2016 CÓDIGO FIPE: 231088 0Km: Não PLACA: FHV6618 CHASSI: 94DFCUK13GB104724 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
2	VEÍCULO: NISSAN - MARCH S 1.6 16V FLEX ANO/MODELO: 2015/2016 CÓDIGO FIPE: 231088 0Km: Não PLACA: FZI6389 CHASSI: 94DFCUK13GB104568 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
3	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - SANTANA 2.0 MI ANO/MODELO: 2001/2002 CÓDIGO FIPE: 50180 0Km: Não PLACA: BPZ6424 CHASSI: 9BWAE03X12P000040 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina	3848
4	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - SAVEIRO CL 1.6 ANO/MODELO: 1996/1996 CÓDIGO FIPE: 50202 0Km: Não PLACA: CDZ3942 CHASSI: 9BWZZZ308TP006330 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 2 COMBUSTÍVEL: Gasolina	3848

5	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2602 CHASSI: 9BWAB05U7CP163420 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
6	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2603 CHASSI: 9BWAB05U7CP163241 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
7	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2604 CHASSI: 9BWAB05U9CP165248 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
8	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2605 CHASSI: 9BWAB05U6CP163392	3848

	QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	
9	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2606 CHASSI: 9BWAB05U6CP165501 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
10	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2608 CHASSI: 9BWAB05U9CP164469 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
11	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2610 CHASSI: 9BWAB05U1CP165373 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848

12	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2612 CHASSI: 9BWAB05U3CP164676 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
13	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2613 CHASSI: 9BWAB05U6CP163537 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
14	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - NOVO GOL 1.6 8V TOTAL FLEX GV ANO/MODELO: 2011/2012 CÓDIGO FIPE: 52760 0Km: Não PLACA: DMN2614 CHASSI: 9BWAB05U1CP165163 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
15	VEÍCULO: VOLKSWAGEN - GOL POWER 1.0 MI 16V - GIII ANO/MODELO: 2002/2002 CÓDIGO FIPE: 51624 0Km: Não PLACA: BPZ6421 CHASSI: 9BWCA05X22P043481	3848

	QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina	
16	VEÍCULO: NISSAN - MARCH S 1.6 16V FLEX ANO/MODELO: 2015/2016 CÓDIGO FIPE: 231088 0Km: Não PLACA: FOO7610 CHASSI: 94DFCUK13GB104720 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
17	VEÍCULO: NISSAN - MARCH S 1.6 16V FLEX ANO/MODELO: 2015/2016 CÓDIGO FIPE: 231088 0Km: Não PLACA: FFI7907 CHASSI: 94DFCUK13GB104608 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848
18	VEÍCULO: RENAULT - SANDERO EXPRESSION 1.0 16V HI-POWER ANO/MODELO: 2015/2016 CÓDIGO FIPE: 252158 0Km: Não PLACA: GAJ1079 CHASSI: 93Y5SRD64GJ232885 QUANTIDADE DE PASSAGEIROS: 5 COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool	3848

19	VEÍCULO: TOYOTA - COROLLA SEDAN XEI			3848
	2.0			
	16V	FLEX	AUT.	
	ANO/MODELO:		2018/2018	
	CÓDIGO	FIPE:	21113	
	0Km:	Não		
	PLACA:	GGM0935		
	CHASSI:	9BRBD3HE2K0401057		
	QUANTIDADE DE PASSAGEIROS:	5		
	COMBUSTÍVEL: Gasolina/Álcool			

1.4. DO PRAZO

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias após o recebimento da Nota de empenho pela contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.1. A contratação em tela está prevista no Plano de Contratações Anual do Órgão, além de estar alinhada com o Planejamento Estratégico.

2.1.1. Essa contratação, identificada como DFD 56/2024, consta no PCA 2024 (PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES) referente ao item 19, pág. 05, do Setor de Diretoria de Serviços.

2.2. O alinhamento da contratação com o planejamento estratégico do órgão é vital para o alcance de resultados efetivos para a organização assim como para a entrega de resultados à sociedade.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação fundamenta-se nos artigos 130 e 116 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e tem por objetivo quitar os débitos referentes aos serviços de renovação do licenciamento anual dos veículos automotores pertencentes à frota institucional da Câmara Municipal de Paulínia, relativos ao ano de 2024, junto ao DETRAN-SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Declara-se inviável adotar critérios e práticas de sustentabilidade no presente contexto em que a demanda visa obter recursos para o pagamento compulsório de taxa administrativa junto ao DETRAN-SP e os processos para emissão de boletos e quitação de débitos tramitam no formato digital sem impacto significativo ao meio ambiente.

4.2. A não adoção de critérios e práticas de sustentabilidade na presente contratação encontra fundamento no Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU e previsão no §1º do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão do baixo valor e do serviço ser prestado por autarquia ligada ao Governo do Estado de São Paulo.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1.1. Após a emissão da nota de empenho, o setor de documentação veicular da Seção de Transporte de Superfície ficará responsável por acessar a página do DETRAN-SP na internet (<https://portal.detran.df.gov.br/>) e emitir os boletos correspondentes às taxas de renovação do licenciamento anual de veículos automotores e de renovação anual de placa vinculada, conforme relação de veículos anexa a este Termo de Referência.

1.1.2. Posteriormente, o militar pertencente ao setor de documentação veicular deverá inserir os boletos e toda documentação necessária à liquidação no módulo Aquisição e Contratos do SILOMS, com vistas à realização dos pagamentos até a data de vencimento.

1.1.3. Por fim, o militar pertencente ao setor de documentação veicular deverá acompanhar o trâmite do processo até que os pagamentos sejam efetivados e os débitos correspondentes às taxas citadas deem baixa do sistema do DETRAN-SP. A conclusão do processo está atrelada à disponibilização dos Certificados de Registro e Licenciamento dos Veículos (CRLV), em formato digital, para consulta, download e impressão, no portal do DETRAN-SP.

1.2. A execução dos serviços será iniciada em 05.02.2024 ou a partir do momento em que a nota de empenho e os boletos correspondentes às taxas de renovação do licenciamento anual de veículos automotores e de renovação anual de placa vinculada estiverem disponíveis no site do DETRAN-SP.

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 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.

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da presente contratação.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico 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);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, conforme tabela abaixo:

Indicador	
Único – Entrega do objeto contratado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços contratados sejam prestados de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste TR.

Meta a cumprir	Renovar o licenciamento anual dos veículos oficiais pertencentes à Câmara Municipal de Paulínia.
Instrumento de medição	Avaliação quantitativa do fornecimento dos serviços.
Forma de acompanhamento	Por meio eletrônico no site da contratada ou na forma impressa.
Periodicidade	Após a realização de cada serviço.
Mecanismo de cálculo	A entrega será verificada e valorada conforme os serviços descritos no objeto sejam prestados pela contratada. O DETRAN-SP receberá o pagamento após disponibilizar em sua página na internet os boletos correspondentes aos serviços contratados.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste de pagamento	A contratada receberá o valor proporcionalmente a entrega dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133*).

7.4. 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.

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

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico

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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

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

7.9. 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.

7.10. 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:

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

7.10.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 no que pertine 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, §2º 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. 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 à contratante;

7.18. 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.

7.19. 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.

Prazo de pagamento

7.20. 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.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços-Mercado (IGP-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário ou transferência em conta **exclusivamente do Banco do Brasil**.

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

VALOR (R\$): 1.300,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal da Paulínia deste exercício, na dotação nº 16 01.01.01.01.031.0001.2.001.339039, valor total: R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).

12. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

12.1. As empresas interessadas deverão encaminhar suas propostas de preços **até as 17h do dia 01/08/2024 EXCLUSIVAMENTE através do e-mail licitacao2@camarapaulinia.sp.gov.br**

12.2. As propostas deverão estar em conformidade com o modelo proposto neste Termo de Referência e estar **devidamente identificadas com razão social, CNPJ e assinada por representante legal da empresa.**

12.3. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias e deverá incluir **todas** as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, não sendo aceitas reclamações futuras quanto ao preço ofertado inicialmente.

12.4. Eventuais esclarecimentos e/ou questionamentos poderão ser feitos de forma eletrônica através do e-mail licitacao2@camarapaulinia.sp.gov.br ou através do telefone (19) 3874-7895.

13. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, inerente à contratação futura, por meio de Dispensa de Licitação, de serviço de seguro de veículos para a frota institucional da Câmara Municipal Paulínia, conforme parâmetros definidos pela equipe de contratação, nos termos da Resolução 324/2024.

Paulínia, 29 de julho de 2024.

Carlos Alexandre Ribeiro
Equipe de Planejamento
Câmara Municipal de Paulínia

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	HONORÁRIOS	19		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$	
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS		
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o Termo de Referência		
CONDIÇÕES DE FATURAMENTO: De acordo com o Termo de Referência		
VALOR MÍNIMO PARA FATURAMENTO: De acordo com o Termo de Referência		
PRAZO PARA INÍCIO: De acordo com o Termo de Referência		
DADOS BANCÁRIOS		
BANCO:	AG.	C/C.
DADOS SÓCIO RESPONSÁVEL		CPF.
<p><i>1. Declaro para todos os fins de Direito, que recebi e li integralmente o conteúdo do Termo de Referência, relativo ao objeto descrito no cabeçalho deste formulário. Portanto, estou ciente de que o (s) orçamento (s) enviado (s) por esta empresa está estritamente adequado atodas as exigências e condições de contratação de prestação de serviço e/ou fornecimento ali clausuladas, especialmente no que diz respeito a quantidades, unidades, especificações técnicas, forma de apresentação, metodologias e regras de execução, documentações e demais obrigações exigidas. Além disso, estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas e seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os</i></p>		

custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos fornecimentos discriminados e especificações técnicas.

2. *Declaro, ainda, que se houver alguma incorreção no referido documento (Termo de Referência), seja de ordem técnica ou de restrição no mercado específico de comercialização dos materiais e/ou serviços a serem contratados, que inviabilize ou prejudique o correto fornecimento ou a prestação dos serviços, comunicarei imediatamente através de e-mail de contato, para que a Administração possa tomar as devidas providências de saneamento ou justificar a adoção da questionada medida.*

3. Declaro que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no art. 68, VI, da Lei 14.133/2021.

4. Me comprometo a cumprir as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, sob pena de extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137, IX, da Lei 14.133/2021.

5. Observações: É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica para qualquer operação destinada a Órgãos Públicos, independentemente do ramo de atividade exercida. (Art. 7º, III da Decisão Normativa CAT-17, de 24-11-2009).

6. É necessária a emissão **Nota fiscal de Venda de Mercadoria** em concordância com Regulamento do ICMS do estado de São Paulo (RICMS/2000).

Constitui condição para a contratação com o Poder Público a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

demais obrigações exigidas. Além disso, estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas e seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos fornecimentos discriminados e especificações técnicas.

7. Declaro, ainda, que se houver alguma incorreção no referido documento (Termo de Referência), seja de ordem técnica ou de restrição no mercado específico de comercialização dos materiais e/ou serviços a serem contratados, que inviabilize ou prejudique o correto fornecimento ou a prestação dos serviços, comunicarei imediatamente através de e-mail de contato, para que a Administração possa tomar as devidas providências de saneamento ou justificar a adoção da questionada medida.

8. Declaro que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no art. 68, VI, da Lei 14.133/2021.

9. Me comprometo a cumprir as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, sob pena de extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137, IX, da Lei 14.133/2021.

10. Observações: É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica para qualquer operação destinada a Órgãos Públicos, independentemente do ramo de atividade exercida. (Art. 7º, III da Decisão Normativa CAT-17, de 24-11-2009).

11. É necessária a emissão **Nota fiscal de Venda de Mercadoria** em concordância com Regulamento do ICMS do estado de São Paulo (RICMS/2000).

Constitui condição para a contratação com o Poder Público a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

RESPONSÁVEL PELO ENVIO DA PROPOSTA

NOME:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CARGO / FUNÇÃO:

E-MAIL:

TELEFONE: