



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

**INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Secretaria Municipal de Administração e Estratégia Governamental comunica a intenção de Registro de Preços para futura e eventual locação de veículos sem motorista e sem combustível, a fim de atender as necessidades desta secretaria, mediante realização de licitação pública, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência.

Os órgãos municipais que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar solicitação formal via e-mail através do endereço, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

I – Documento de Formalização da Demanda – DFD, devidamente assinado;

a) – Deverá constar justificativa da necessidade da contratação, demonstrando de forma cabal a metodologia utilizada para delimitação do quantitativo solicitado;

II – Termo de anuência ao Termo de Referência do Órgão Participante, aprovado pela autoridade competente;

O órgão gerenciador poderá aceitar ou recusar os quantitativos considerados ínfimos, assim como, poderá recusar a participação de órgão que não apresente os documentos elencados nos itens I e II acima.

O prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços será de 08 (oito) dias úteis.

---

**GESIEL GOMES TAVARES DE ARAÚJO**

Secretário de Administração e Estratégia Governamental



# **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

## **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresas especializadas na Prestação de Serviços em locação de veículos diversos sem motorista e sem combustível.

1.2. Os veículos serão destinados a Prefeitura municipal de Vitória de Santo Antão e secretarias vinculadas.

1.3 - As condições seguem conforme especificações constantes neste termo.

#### **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)**

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela que consta, em anexo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

##### **5.2. Requisitos de Sustentabilidade**

a) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

**5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

**5.4. Garantia da contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

**5.5. Da exigência de amostra**

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

**5.6. Obrigações do Contratante**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**5.7. Obrigações da Contratada**

a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;

b) Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

c) Realizar os serviços dentro dos prazos estipulados;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

h) A locação dos veículos será realizada de acordo com as instruções contidas no Edital de convocação da licitação e seus Anexos, e com o Contrato, que será firmado com a empresa vencedora da licitação, ao qual serão integradas aos documentos processuais da licitação.

i) A licitante vencedora será integralmente responsável pelo cumprimento e observação de normas técnicas vinculadas à natureza do contrato.

j) A licitante vencedora será obrigada a obter todas as licenças e franquias à atender as leis sociais e trabalhistas e a pagar os impostos municipais, estaduais e federais, quando incidirem sobre a locação do veículo, inclusive as obrigações com os motoristas, se for o caso.

k) Deverá assumir as despesas com taxas de licenciamento, IPVA, seguros, e todas as obrigações de competência dos órgãos de trânsito, exceto as multas autuadas quando o veículo estiver de posse do município.



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

**Palácio José Joaquim da Silva Filho**

### **1. 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)**

#### **6.1. DAS CONDIÇÕES DA LOCAÇÃO**

- a) Os veículos serão entregues conforme especificações, quantitativos e programação definidos neste instrumento;
- b) O fiscal do contrato enviará para as empresas vencedoras Ordem de Serviço para que no prazo determinado seja apresentado os veículos para as devidas vistorias, sendo verificado os atendimentos aos requisitos deste termo.

#### **6.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO**

- a) Todos os veículos deverão atender de forma plena a legislação vigente e resoluções emitidas pelos órgãos competentes: Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do CONTRAN).
- b) Além dos itens obrigatórios definidos pela legislação vigente, todos os veículos solicitados por este Termo de Referência deverão possuir os equipamentos obrigatórios de acordo com a legislação.

#### **6.3. DA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS,**

- a) Será de responsabilidade da Prefeitura proceder a identificação dos veículos com os adesivos e padrões necessários e de acordo com cada serviço a ser realizado.
- b) Após termino do contrato os adesivos deverão ser retirados pelo fiscal deste contrato.

#### **6.4. DA DOCUMENTAÇÃO DOS VEÍCULOS**

- a) Todos os veículos do Contrato, deverão estar com documentação regularizada conforme legislação vigente e deverá ser apresentado no momento da vistoria.
- b) Os documentos referidos são:
  - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
  - Declaração de Nada Consta do veículo relativo a possíveis multas, podendo ser feita a pesquisa no site do DETRAN.
- c) A CONTRATADA deverá entregar à Fiscalização do contrato, a cópia de toda documentação especificada anteriormente, juntamente com a relação de todos os Veículos que prestará os serviços.



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

d) Somente será permitida a substituição dos veículos registrados com comunicação prévia desde que autorizado pelo Fiscal do Contrato.

e) Na vistoria o licitante deverá apresentar documentação dos veículos que comprovem ter a posse (veículos sob alienação fiduciária) ou propriedade dos veículos.

#### **6.5. DA RENOVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DOS VEÍCULOS**

a) Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá manter os documentos dos veículos em dia;

b) Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá arcar com todas as taxas e despesas relativas ao licenciamento, seguro ou quaisquer outros que dizem respeito a regularização dos veículos, bem como o envio da documentação regularizada à CONTRATANTE.

#### **6.6. DAS VISTORIAS DOS VEÍCULOS**

a) Na vistoria inicial, será feita a inspeção total dos Veículos quanto à identificação, estado geral, componentes de segurança, documentação, pneus, identificação e entre outros.

b) Na vistoria inicial, os Veículos deverão atender as especificações descritas neste termo.

c) Caso no momento da vistoria seja encontrada alguma irregularidade em relação às especificações definidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA terá prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para adequar ou substituir o veículo

d) Durante a vigência do Contrato, a Fiscalização, poderá realizar vistorias nos veículos disponibilizados pela CONTRATADA. Com base em tais vistorias, a Fiscalização poderá sugerir prazos para regularização de quaisquer itens, caso não seja cumprido as adequações, o fiscal encaminhará relatório para procedimento administrativo podendo até ser aplicada penalidades, advertência, multas e demais sanções. Sendo registradas todas as ocorrências que sujeitem a CONTRATADA as penalidades pertinentes.

e) Nas vistorias, serão observados todos os itens do presente Termo de Referência e registro de reincidências.

#### **6.7. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO**

a) É de responsabilidade da CONTRATANTE pagar todas as multas de infrações de trânsito cometidas antes da entrega do veículo, não será aceito nenhum veículo com pendências desta natureza.



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

b) Para os veículos solicitados com inclusão de motorista, a responsabilidade das multas cometidas será da empresa CONTRATANTE, a qual o motorista é de sua responsabilidade.

c) É de responsabilidade da CONTRATADA pagar as multas de infrações de trânsito cometidas após a entrega do veículo, apenas para os casos dos veículos locados sem motorista.

#### **6.8. RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

a) Os veículos serão recebidos pelo fiscal do contrato descrito neste termo;

b) O Prazo de apresentação dos veículos para vistoria deverá ser de no máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da data de recebimento da ordem de serviço do veículo emitido pelo fiscal;

c) A apresentação do veículo deverá ser agendada com o fiscal, horário conveniente entre as partes, onde o licitante deverá apresentar o veículo para ser procedidas vistoria e verificação das exigências contidas nesse edital e nos regulamentos de trânsito.

d) Só após emissão de termo de vistoria emitido pelo fiscal que o veículo estará apto para iniciar os serviços.

e) Todos os veículos devem obedecer às exigências Legais de trânsito:

f) Deverá cumprir os seguintes requisitos:

- **SUBSTITUIÇÃO EM CASO DE AVARIA:** por outro veículo com as mesmas qualidades e num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- **MANUTENÇÃO:** a contratada, por sua conta, deverá manter o veículo em perfeitas condições de uso e segurança, e realizar as revisões necessárias, bem como as manutenções preventiva e corretiva, que compreende, inclusive, serviços mecânicos, elétricos, troca de óleo e filtro, pneus, vidros e retrovisores, correias, fluidos, peças, e outros serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos veículos são de exclusiva responsabilidade da LOCADORA, não gerando quaisquer ônus para o Município;
- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REVISÃO:** deverão ser comunicados ao fiscal do contrato com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, da data para realização dos serviços, devendo o licitante substituir o veículo por outro com as mesmas especificações enquanto o veículo estiver na manutenção.

#### **6.9. DO VEÍCULO RESERVA**

a) A CONTRATADA deverá repor o Veículo dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nas condições descritas abaixo:



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

- No caso dos veículos não apresentem condições de segurança e conservação adequados à sua utilização, a critério do usuário ou da Fiscalização; ou
  - Em caso de danos do veículo, acidente, sinistro que implique na perda parcial do veículo e que possam ser recuperados em sua funcionalidade e condições visuais; ou
  - Os veículos estejam inoperantes devido à manutenção preventiva ou corretiva; ou
  - Necessidade de encaminhar os veículos para renovação da documentação junto ao órgão competente; ou
  - Em caso de Roubo, furto ou outros fatores que inviabilizem a utilização do veículo;
- b) O Veículo Reserva deverá atender as mesmas especificações do veículo a ser substituído.;
- c) Caso não seja possível a substituição por Veículo Reserva, em até 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA estará sujeita ao desconto proporcional ao preço unitário diário de locação deste veículo, exceto nos casos justificados previamente e aceitos pela administração.
- d) A CONTRATADA deverá fornecer Veículos Reserva em número suficiente para substituir os veículos em Manutenção Preventiva ou Corretiva, avariados ou impossibilitados de operar, para que não falte veículo, de forma alguma, para atender às necessidades da CONTRATANTE.
- e) A utilização do Veículo Reserva não deverá ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos, caso seja necessário ultrapassar esse tempo, deverá a licitante comunicar ao fiscal justificando os fatos, que será analisado a aceitação da prorrogação do prazo acima fixado

#### **2. 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)**

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

#### **Fiscalização**

7.6. 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).

#### **Gestor do Contrato**

7.7. 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 ou fornecimento, 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.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

### **3. 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)**



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

**4.8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

#### **5. Do Recebimento (serviços)**

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b , da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

#### **Da Liquidação**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. Constatando-se, 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.

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

8.14. 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.

#### **Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. 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 *IPCA* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

8.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

### **6. 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, o modo de disputa a ser utilizado no certame é o ABERTO.

#### **Exigências de Habilitação**



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

**Documentos de Habilitação Jurídica**

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

**Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### **Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

#### **Documentos Relativos à Qualificação técnica:**

9.20. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado, devendo o atestado



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

conter: além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

**Declarações:**

a) 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;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O valor total estimado da contratação consta no anexo único deste Termo de Referência, assim como a especificação detalhada.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 – As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços na efetivação dos pedidos de execução.

Vitória de Santo Antão (PE), 19 de fevereiro de 2025.

---

**GESIEL GOMES TAVARES DE ARAÚJO**

Secretário de Administração e Estratégia Governamental



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

**ANEXO ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	<b>VEÍCULO ZERO KM, MOTOR NO MÍNIMO 1.4, ANO/MODELO 2024 OU SUPERIOR, TIPO FURGÃO COMPACTO, COR BRANCA, COMBUSTÍVEL FLEX, SEM COMBUSTÍVEL, SEM MOTORISTA, POTÊNCIA MÍNIMA 84 CV, COM GPS, BLOQUEADOR ANTI FURTO, CAPACIDADE PARA 2 OCUPANTES, 2 PORTAS DIANTEIRAS, 2 PORTAS NO COMPARTIMENTO DE CARGA TRASEIRO, AR CONDICIONADO NA CABINE, AIRBAG DUPLO, FREIO ABS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE DO PORTA-MALAS MÍNIMO DE 3.100L, CAPACIDADE DE CARGA ÚTIL MÍNIMA DE 650KG, QUILOMETRAGEM LIVRE. ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS (CINTO DE SEGURANÇA, ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO) E MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E RODAGEM (PNEUS), POR PARTE DA CONTRATADA. <b>LOCAÇÃO POR PERÍODO DE 12 MESES.</b></b>		UNID.
02	<b>VEÍCULO AUTO PASSEIO, MODELO MANUAL, ZERO KM, MOTOR NO MÍNIMO 1.0 ASPIRADO, NA COR BRANCA, AR CONDICIONADO, COMBUSTÍVEL FLEX, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, POTÊNCIA MÍNIMA 77CV, COM 4 PORTAS LATERAIS, 1 PORTA TRASEIRA, COM GPS, FREIO ABS, AIRBAG DUPLO, BLOQUEADOR ANTI FURTO, CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, RODAS ARO 15, ANO/MODELO 2024 OU SUPERIOR, DIREÇÃO ELÉTRICA, TRAVAS ELÉTRICAS, QUILOMETRAGEM LIVRE. ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS (CINTO DE SEGURANÇA, QUATROS PORTAS, ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO) E MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E RODAGEM (PNEUS), POR PARTE DA CONTRATADA. <b>LOCAÇÃO POR PERÍODO DE 12 MESES.</b></b>		UNID.
03	<b>VEÍCULO CAMINHONETE CABINE SIMPLES, MODELO MANUAL, ZERO KM, MOTOR NO MÍNIMO 1.3, NA COR BRANCA, COM AR CONDICIONADO, COMBUSTÍVEL FLEX, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, POTÊNCIA MÍNIMA 98 CV, COM 2 PORTAS LATERAIS, 1 PORTA TRASEIRA, CAPACIDADE PARA 2 PESSOAS, COM FREIO ABS, AIRBAG DUPLO, GPS, BLOQUEADOR ANTI FURTO, ANO/MODELO 2024 OU SUPERIOR, DIREÇÃO MECÂNICA, QUILOMETRAGEM LIVRE. ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS (CINTO DE SEGURANÇA, ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO). MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E RODAGEM (PNEUS), POR PARTE DA CONTRATADA. <b>LOCAÇÃO POR PERÍODO DE 12 MESES.</b></b>		UNID.
04	<b>VEÍCULO CAMINHONETE CABINE DUPLA, MODELO MANUAL, ZERO KM, MOTOR NO MÍNIMO 2.0, 4X4, NA COR BRANCA, COM AR CONDICIONADO, COMBUSTÍVEL DIESEL, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, POTÊNCIA MÍNIMA 170 CV, COM 4 PORTAS LATERAIS, 1 PORTA TRASEIRA, CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, CARROCERIA SOB CHASSI, COM FREIO ABS, AIRBAG DUPLO, GPS, BLOQUEADOR ANTI FURTO, ANO/MODELO 2024 OU SUPERIOR, DIREÇÃO HIDRÁULICA, QUILOMETRAGEM LIVRE. ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS (CINTO DE SEGURANÇA, ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO). MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E RODAGEM (PNEUS), POR PARTE DA CONTRATADA. <b>LOCAÇÃO POR PERÍODO DE 12 MESES.</b></b>		UNID.



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

05	<b>VEÍCULO CAMINHONETE CABINE DUPLA, MODELO AUTOMÁTICO, ZERO KM, MOTOR NO MÍNIMO 2.0, 4X4, NA COR BRANCA, COM AR CONDICIONADO, COMBUSTÍVEL DIESEL, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, POTÊNCIA MÍNIMA 170 CV, COM 4 PORTAS LATERAIS, 1 PORTA TRASEIRA, CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, CENTRAL MULTIMÍDIA, CARROCERIA SOB CHASSI, COM FREIO ABS, AIRBAG DUPLO, GPS, BLOQUEADOR ANTI FURTO, ANO/MODELO 2024 OU SUPERIOR, DIREÇÃO HIDRÁULICA, QUILOMETRAGEM LIVRE. ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS (CINTO DE SEGURANÇA, ESTEPE, CHAVE DE RODA, MACACO E TRIÂNGULO). MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E RODAGEM (PNEUS), POR PARTE DA CONTRATADA. <b>LOCAÇÃO POR PERÍODO DE 12 MESES.</b></b>		UNID.
06	<b>VEÍCULO MOTO TRAIL, TIPO OHC, MONOCILÍNDRICO, 4 TEMPOS, ARREFECIDO AR, POTÊNCIA MÍNIMA 11,7 CV, ZERO KM, NA COR BRANCA, CILINDRADA 150 CC, COMBUSTÍVEL FLEX, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, SISTEMA DE PARTIDA ELÉTRICA, TRANSMISSÃO COM 5 VELOCIDADES, EMBREAGEM MULTIDISCO, FREIO TRASEIRO E DIANTEIRO A DISCO OU ABS, COM GPS, BLOQUEADOR ANTI FURTO, ANO/MODELO 2024 OU SUPERIOR, QUILOMETRAGEM LIVRE. MANUTENÇÃO MECÂNICA, ELÉTRICA, HIDRÁULICA E RODAGEM (PNEUS), POR PARTE DA CONTRATADA. <b>LOCAÇÃO POR PERÍODO DE 12 MESES.</b></b>		UNID.
<b>Total:</b>			