



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### RETIFICAÇÃO Nº 01

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Lei Federal 14.133/2021

Processo Administrativo nº 05/2025

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. OBJETO:** Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos automotores do tipo passeio, para atender as demandas da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, sem condutor, sem fornecimento de combustível, sem limite de quilometragem, com seguro total, e com manutenções preventiva e corretiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item 1              | CATSER                 | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Quant. | Vr. Unit. Diária (R\$) | Vr. Total 3 Veículos por dia (R\$) |
|---------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|------------------------------------|
| Locação de veículos | Grupo 732<br>Cód. 4014 | Veículo tipo hatch, motorização 1.0, flex (etanol e gasolina), 05 lugares, 04 portas; câmbio manual, direção hidráulica, ar-condicionado; sem limite de quilometragem, manutenção inclusa, sem motorista; com seguro total; cor prata, preta ou branca. <b>Máximo 01 ano de fabricação</b> em relação ao ano em que estiver sendo executado o contrato. | 3      |                        |                                    |



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

| Item 2                    | CATSER                       | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Quant. | Vr. Unit.<br><u>Mensal</u><br>(R\$) | Vr. Total 3<br>Veículos<br>por mês<br>(R\$) |
|---------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| Locação<br>de<br>veículos | Grupo<br>732<br>Cód.<br>4014 | Veículo tipo hatch, motorização 1.0, flex (etanol e gasolina), 05 lugares, 04 portas; câmbio manual, direção hidráulica, ar-condicionado; sem limite de quilometragem, manutenção inclusa, sem motorista; com seguro total; cor prata, preta ou branca. <b>Máximo 01 ano de fabricação</b> em relação ao ano em que estiver sendo executado o contrato. | 3      |                                     |                                             |

| Item 3                    | CATSER                       | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Quant. | Vr. Unit.<br><u>Anual</u><br>(R\$) | Vr. Total 3<br>Veículos<br>por ano (R\$) |
|---------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------|------------------------------------------|
| Locação<br>de<br>veículos | Grupo<br>732<br>Cód.<br>4014 | Veículo tipo hatch, motorização 1.0, flex (etanol e gasolina), 05 lugares, 04 portas; câmbio manual, direção hidráulica, ar-condicionado; sem limite de quilometragem, manutenção inclusa, sem motorista; com seguro total; cor prata, preta ou branca. <b>Máximo 01 ano de fabricação</b> em relação ao ano em que estiver sendo executado o contrato. | 3      |                                    |                                          |



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. **O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP (IN 89/2024 - AGU)**, prorrogável por igual período desde que comprovada a vantajosidade, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os veículos são necessários ao longo do exercício financeiro, ou seja, é uma demanda de caráter permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual/2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/20131090000167/2025>;
- II) Data de publicação no PNCP: 18/12/2024;
- III) Id do item no PCA: <https://www.pedroleopoldo.mg.leg.br/transparencia/plano-de-contratacaoanualpca/2025/plano-de-contratacao-anual-2025/itens-pca-2025.xlsx>;
- IV) Classe/Grupo: 13. Serviço de Locação de Veículos. Elemento de Despesa 3390.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Os serviços a serem contratados atendem critérios de sustentabilidade, haja vista que serão utilizados veículos com novas tecnologias e menos agressivas ao meio ambiente, observando-se os limites máximos de ruídos e de emissão de poluentes, conforme Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

### Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Para facilitar a descrição do objeto foram mencionados modelos similares de veículos na especificação constante da(s) planilha(s) do item 1.1, deste Termo de Referência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Os veículos locados serão utilizados essencialmente no Município de Pedro Leopoldo e região metropolitana de Belo Horizonte. Neste sentido, a Locadora deverá dispor de **unidades de atendimento nessa região**.

5.1.3. Deverá ser permitida locação para condutor com qualquer tempo de habilitação, desde que com habilitação válida.

5.1.4. Deverá ser permitida locação de um único veículo para utilização de mais de um condutor, todos devidamente identificados.

5.1.5. Não havendo disponibilidade de veículo conforme as especificações, a Locadora deverá dispor de veículo similar ou superior, sendo que em qualquer das hipóteses, não haverá custo adicional para a Câmara Municipal.

5.1.6. Os veículos serão objeto de vistoria, tanto na retirada quanto na devolução à Locadora, devendo ser anotado em documento fornecido pela Locadora, todas as observações sobre seu estado, antes e depois do uso.

5.1.7. A Locadora deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima (tanque cheio), sendo esta a única ocasião de abastecimento de responsabilidade da Locadora; os demais abastecimentos serão de responsabilidade da Câmara Municipal.

5.1.8. A Câmara Municipal deverá devolver os veículos, preferencialmente, com o tanque cheio.

5.1.9. Quando o veículo não for devolvido com o tanque cheio, a Locadora deverá fazer constar essa situação no documento da vistoria de devolução e posteriormente deverá incluir na fatura, como um reembolso de despesas, o valor relativo ao combustível necessário para completar o tanque, em preço compatível com a prática do mercado local.

5.1.10. Os veículos deverão ser entregues para a Câmara Municipal em plenas condições de uso, com todos os seus componentes em perfeito funcionamento, de forma a evitar interrupção do uso por ocasião de panes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.11. Em caso de pane no veículo locado, devido a desgaste natural por uso regular, a Locadora deverá providenciar a substituição por outro veículo da mesma categoria locada, ou por categoria superior (sem ônus a Câmara Municipal), no prazo máximo de 03 (três) horas, em horário comercial, desde que este se encontre na região de abrangência da empresa.

5.1.12. Em caso de acidente de trânsito, o veículo acidentado por mais de 30 (trinta) dias em reparo, deverá ser substituído com as características idênticas e nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.13. Serão de responsabilidade da Locadora as despesas relativas a reboque e guincho em caso de pane mecânica ocorrida com o veículo locado por desgaste natural em uso regular.

5.1.14. A Locadora deverá comunicar à Câmara Municipal, de forma célere e dentro de prazo legal para interposição de recurso, toda e qualquer notificação de infração de trânsito eventualmente atribuída a veículo da Locadora durante o período em que estava locado à Câmara Municipal.

5.1.15. Diante do comunicado de que houve notificação de infração, a Câmara Municipal informará à Locadora o nome do condutor responsável. Caso tal procedimento não seja adotado, a identificação será feita de acordo com o nome daquele que procedeu à retirada do veículo na Locadora.

5.1.16. É de responsabilidade da Câmara Municipal toda e qualquer infração de trânsito cometida durante o período de locação, tanto no que diz respeito à interposição de recurso, quanto no que tange ao pagamento da multa.

5.1.17. A Câmara Municipal recorrerá, a seu critério e às suas expensas, das multas de trânsito junto ao órgão competente, antes do pagamento da multa. Nesse caso, deverá comprovar à Locadora a interposição do recurso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após seu protocolo.

5.1.18. Nos casos em que não for interposto recurso à notificação de infração, ou sendo o recurso indeferido, a Locadora deverá efetuar o pagamento da multa dentro do prazo estabelecido, de forma a obter os descontos máximos descritos em lei, e depois fará a cobrança junto a Câmara Municipal através da apresentação de fatura com o comprovante de pagamento da multa.

5.1.19. Os veículos locados deverão estar com todos os tributos devidamente pagos. No caso de apreensão/retenção de veículo em decorrência de pendências de tributos, a Locadora se responsabilizará pelos danos causados à Câmara Municipal.

5.1.20. Na eventual ocorrência de sinistro com veículo da Locadora em uso pela Câmara Municipal, será de responsabilidade da Câmara Municipal providenciar o Boletim de Ocorrência Policial ou o Laudo Pericial (em caso de vítimas) e comunicar o fato à Locadora, para que esta providencie os devidos encaminhamentos junto à Seguradora. Caso a Locadora possua procedimento específico para esses casos, deverá orientar a Câmara Municipal na ocasião da celebração do contrato, para regulamentar o procedimento.

5.1.21. Nesse caso, o encerramento da locação se dará com a entrega do Boletim de Ocorrência à Locadora, independentemente da data e hora da ocorrência do fato.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

5.1.22. Caberá a participação ou o pagamento total da franquia por parte da Câmara Municipal nos casos em que o motorista indicado pela Câmara seja responsável por avarias ao veículo locado. Na ocorrência de pequenas avarias, com valor abaixo do limite da franquia, a Locadora efetuará a cobrança por evento, apresentando fatura com comprovantes de pesquisa de preços e a nota fiscal da oficina que realizou o serviço.

5.1.23. Todos os serviços de manutenção serão de responsabilidade da empresa contratada, inclusive conserto de pneus, bem como substituição de peças, assistência mecânica e socorro (guincho) em todo o Estado de Minas Gerais, inclusive as trocas de óleo, filtros e lubrificantes efetuadas nas revisões periódicas.

### **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. 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.

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

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

#### **Fiscalização**

6.5. 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**

6.6. 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.

6.7. 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).

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. 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.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. 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**

6.12. 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.

6.13. 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**

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

6.18. 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.

6.19. 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

6.20. 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. PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme o valor das faturas, que devem conter o extrato detalhado das locações.

7.2. O pagamento mensal dependerá da real utilização do serviço.

#### Do recebimento

7.3. O veículo será recebido pelo motorista autorizado da Câmara Municipal e, após, 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 de 2021).

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado do serviço de locação 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.

7.7. 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.

7.8. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo **gestor do contrato**, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. O gestor do contrato analisará os relatórios dos fiscais técnico e administrativo e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Locadora, por escrito, as respectivas correções.

7.8.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Locadora para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9. 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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

7.10. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 07 (sete) dias úteis** para fins de liquidação.

7.13. 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:

- 7.13.1. a data da emissão;
- 7.13.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.4. o valor a pagar; e
- 7.13.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.16. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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.

7.18. 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 à contratada a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 07 (dez) dias úteis**, contados da finalização da **liquidação** da despesa, conforme seção anterior.

7.22. No caso de atraso pela Câmara, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, de correção monetária.

### Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.25.1. 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.

7.26. A contratada 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

7.27. Não se aplica.

### Cessão de crédito

7.28. Não se aplica.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Exigências de habilitação

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### Habilitação jurídica

- 8.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- 8.5. 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;
- 8.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **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.
- 8.8. **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.
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.11. 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.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.14. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

8.15. 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.

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributo Estadual e/ou Municipal 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

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

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.19.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.19.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.19.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo **ou** patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação anual.

8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.22. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo uma certidão ou um atestado, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, se for o caso.

8.23.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

8.23.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.24. No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$130.029,99 (cento e trinta mil, vinte e nove reais e noventa e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela de **fls. 215**.

9.2. Os preços do **Registro de Preços** poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do serviço, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara, conforme informado pelo departamento contábil: 01.03.01.01.031.0001.2226.3.3.90.39 – ficha 43.

Pedro Leopoldo, 23 de abril de 2025.

Viviane Schaberle Toledo  
Equipe de Planejamento