



SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO
E FINANÇAS

SETOR DE PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

Processo Administrativo Digital: **N. 370/2024**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**





SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
2.1. Motivação	4
2.2. Objetivo	5
2.3. Benefícios	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	6
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
4.1. SUSTENTABILIDADE	7
4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):	7
4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	8
4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE	10
4.6. SUBCONTRATAÇÃO	11
4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	11
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	12
5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA	12
5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	14
6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	18
6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO	20
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	22
7.1. RECEBIMENTO	22
7.2. LIQUIDAÇÃO	23
7.3. PRAZO DE PAGAMENTO	27
7.4. FORMA DE PAGAMENTO	27
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	28
8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	28
8.2. FORMA DE FORNECIMENTO	29
8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	29
8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA	31
8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	33
8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	34
8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	34
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	36
9.3. ORÇAMENTO ESTIMADO	36
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	38
11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	38
12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	41



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Veículos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRAS PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UN D.	QUANT. MÁXIMA	QUANTIDADE MÍNIMA				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					SMGPF	SMEE	SMAS	SMA		
001	34916	<p>MOTOCICLETA ESTILO OFF TRAIL: Descrição mínima: motocicleta estilo trail ou adventure ano/modelo atual ou superior, monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada mínima 160cc, e máxima 200cc, potência 14,3 cv a 8.500 rpm (gasolina) e 14,7 cv a 8.500 rpm (etanol), torque 1,4 kgf.m a 5.500 rpm (gasolina) e 1,6 kgf.m a 5.500 rpm (etanol), transmissão de 5 velocidades, sistema de partida elétrico, sistema de alimentação por injeção eletrônica, motor gasolina e/ou etanol, ignição eletrônica, bateria 12v - 4Ah, tanque de combustível com capacidade mínima de 12 litros, distância entre eixos de 1356 mm, distância do solo de 247 mm, chassi tipo semi berço duplo, suspensão dianteira/curso garfo telescópico 180 mm, suspensão traseira/curso mono</p>	UN	10	01	-	-	-	R\$ 20.400,00	R\$ 204.000,00



		shock 150mm, freio dianteiro e traseiro a disco; cor a ser (definido no momento da contratação pelo município solicitante); Garantia mínima do fabricante de 12 meses.								
002	35057	MOTOCICLETA ESTILO STREET Descrição mínima: motocicleta estilo street ano atual ou superior, monocilíndrico, 4 tempos, refrigeração a ar, cilindrada mínima 125cc, e máxima 160cc, potência mínima de 11,0 cv a 7.500 rpm (gasolina) e 11,1 cv a 7.500 rpm (etanol), torque 1,2 kgf.m a 6.000 rpm (gasolina), transmissão de 5 velocidades, sistema de partida elétrico, sistema de freios combinados; Painel de instrumentos LCD digital; sistema de alimentação por injeção eletrônica, motor gasolina e/ou etanol, ignição eletrônica, tanque de combustível com capacidade mínima de 14 e máxima de 16 litros. Altura mínima do solo entre 170mm a 175mm; distância entre eixos entre 1315 mm a 1325mm, suspensão dianteira/curso garfo telescópico, suspensão traseira/curso mono shock ou balança traseira; cor a ser (definido no momento da contratação pelo município solicitante); Garantia mínima do fabricante de 12 meses.	UN	05	01	-	-	-	R\$ 15.500,00	R\$ 77.500,00
003	35200	VEICULO OKM - PRIMEIRO USO - TIPO SEDAN DESCRIÇÃO MÍNIMA DO VEÍCULO:	UN	02	-	-	02	-	R\$ 107.400,00	R\$ 214.800,00



	<p>- ÚLTIMO ANO E MODELO FABRICADO</p> <p>- TIPO DE COMBUSTÍVEL: FLEX (ÁLCOOL/GASOLINA)</p> <p>- GARANTIA MÍNIMA: 03 ANOS</p> <p>- POTÊNCIA MÁXIMA: 109CV NA GASOLINA E 113CV NO ÁLCOOL</p> <p>- TORQUE MÁXIMO: 15,2 KGFM NA GASOLINA E 15,3 KGFM NO ÁLCOOL</p> <p>- TANQUE DE COMBUSTÍVEL: 41 LITROS</p> <p>- COMPRIMENTO: 4325 MM</p> <p>- ALTURA: 1465 MM</p> <p>- DISTÂNCIA ENTRE-EIXOS: 2530 MM</p> <p>- PORTA MALAS: 466 LITROS</p> <p>- CÂMBIO: AUTOMÁTICO OU CVT</p> <p>- MARCHAS: 06</p> <p>- SUSPENSÃO DIANTEIRA: INDEPENDENTE</p> <p>- SUSPENSÃO TRASEIRA: EIXO DE TORÇÃO</p> <p>- FREIOS DIANTEIROS: DISCO VENTILADO</p> <p>- DIREÇÃO: ELÉTRICA</p> <p>- PNEUS: 195/55 R15 OU 195/55 R16</p> <p>- LUGARES: 05</p> <p>- PORTAS: 04</p> <p>ITENS DE FÁBRICA</p> <p>- FREIOS ABS</p> <p>- AIRBAGS FRONTAIS, LATERAIS E DE CORTINA</p> <p>- ALARME ANTIFURTO PERIMÉTRICO</p> <p>- CINTO COM 03 PONTOS PARA TODOS OS OCUPANTES</p> <p>- ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES</p> <p>- CONTROLE DE ESTABILIDADE</p> <p>- CONTROLE DE TRACÇÃO</p> <p>- FARÓIS DE NEBLINA</p> <p>- LUZ DE CONDUÇÃO DIURNA</p> <p>- DESEMBAÇADOR DE VIDRO TRASEIRO</p> <p>- TRAVAMENTO CENTRAL DAS PORTAS</p> <p>- SOFIX PAR FIXAÇÃO DE CADEIRA INFANTIL</p> <p>- AR CONDICIONADO</p> <p>- AR QUENTE</p> <p>- AJUSTE DE ALTURA PARA O CINTO DE SEGURANÇA</p> <p>- CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS E TRASEIROS</p> <p>- AJUSTE DE ALTURA DO BANCO DO MOTORISTA</p> <p>- BANCO TRASEIRO REBATÍVEL</p> <p>- ALÇAS DE SEGURANÇA NO TETO</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> - RÁDIO - CONEXÃO USB - CONEXÃO BLUETOOTH - VOLANTE MULTIFUNCIONAL - COMPUTADOR DE BORDO <p>TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA OBRIGATORIOS COMPATÍVEIS: MACACO, CHAVE DE RODA, ESTEPE, TRIÂNGULO, EXTINTOR</p> <p>TAPETES OU CARPETES REMOVÍVEIS PARA LIMPEZA</p> <p>MODELOS DE REFERÊNCIA: CHEVROLET ONIX SEDAN LTZ 1.0 TURBO AT; HYUNDAI HB20S PLATINUM 1.0 TURBO AT; VERSA SENSE 1.6 AT Garantia mínima do fabricante de 12 meses.</p>								
004	35523	<p>PICK-UP CABINE DUPLA Descrição mínima: - último ano e modelo fabricado</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipo de combustível: flex (álcool/gasolina) - garantia mínima: 03 anos - potência máxima: 130 cv(A) 125 cv(G) a 5750 rpm - torque máximo: 20,4 kgfm (A) 20,4 kgfm a 1750 rpm - tanque de combustível: 55 litros - comprimento: 4448 mm - altura: 1601 mm - distância entre-eixos: 2737 mm - câmbio: CVT de 7 marchas - marchas: - suspensão dianteira: Independente, McPherson - suspensão traseira: Eixo rígido - freios dianteiros: disco ventilado - direção: elétrica - pneus: 205/55 R16 - lugares: 5 - portas: 4 <ul style="list-style-type: none"> - freios abs - airbags frontais, laterais e de cortina - proteção de caçamba - capota marítima - alarme antifurto perimétrico - cinto com 03 pontos para todos os ocupantes - encosto de cabeça para todos os ocupantes - controle de estabilidade - controle de tração - faróis de neblina - luz de condução diurna - desembaçador de vidro 	UN	03	03	-	-	-	R\$ 135.990,00	R\$ 407.970,00



		<p>traseiro</p> <ul style="list-style-type: none"> - travamento central das portas - sofix par fixação de cadeira infantil - ar condicionado - ar quente - ajuste de altura para o cinto de segurança - controle elétrico dos vidros dianteiros e traseiros - ajuste de altura do banco do motorista - banco traseiro rebatível - alças de segurança no teto - rádio - conexão usb - conexão bluetooth - volante multifuncional - computador de bordo <p>todos os itens de segurança obrigatórios compatíveis: macaco, chave de roda, estepe, triângulo, extintor, tapetes ou carpetes removíveis para limpeza. Garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação em seus componentes.</p>								
005	35668	<p>CAMINHÃO TOCO 4X2 caminhão toco com caçamba basculante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - veículo novo, 0 km (sem uso anterior, quilometragem correspondente aos trajetos do processo); - ano/modelo atual; - cor branca; - com ar condicionado; - vidros elétricos; - freio com sistema ABS; - freio motor; - direção hidráulica/elétrica; - com roda e pneu sobressalente; - motor a diesel com o mínimo de 4 cilindros; - potência de 207 CV; - PBT homologado de 15.400kg; - com sistema de redução; - tacógrafo homologado pelo Inmetro; - protetor de cárter e demais itens obrigatórios e de segurança exigidos por lei; - caçamba basculante: nova; - com escada de acesso ao interior; - capacidade de carga de no mínimo 6 m³; - deverá possuir sistema hidráulico primário e secundário, seguindo a norma da ABNT (Associação Brasileira de Normas 	UN	01	-	-	-	01	R\$ 450.000,00	R\$ 450.000,00



		<p>Técnicas); - e aviso de segurança da operação dos dispositivos, de forma legível, fixados em local visível ao condutor; - confeccionada em chapa metálica de aço carbono de resistência compatível com o uso da caçamba, conforme classes estabelecidas na ABNT NBR NM 87/2000; - com tampa traseira de abertura padrão; sistema hidráulico para movimentação da caçamba, acionado através de comandos no interior da cabine; - ângulo de basculamento de no mínimo 45°.</p> <p>Garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação em seus componentes.</p>								
006	35673	<p>CAMINHÃO TRUCK 6X2 caminhão truck com caçamba basculante; - veículo novo, 0 km; ano/modelo atual; - modelo truck; - cor branca; - com ar condicionado; - vidros elétricos; - freio com sistema ABS; - freio motor; - direção hidráulica/elétrica; - com roda e pneu sobressalente; - motor a diesel; - potência de 280 CV; - PBT homologado 23.000 kg; - com sistema de redução; - tacógrafo homologado pelo INMETRO; - protetor de cárter e demais itens obrigatórios e de segurança exigidos por lei; - caçamba basculante: nova; - com escada de acesso ao interior; - capacidade de carga de 10 m³; - deverá possuir sistema hidráulico primário e secundário, seguindo a norma da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas); - e aviso de segurança da operação dos dispositivos, de forma legível, fixados em local visível ao condutor;</p>	UN	01	-	-	-	01	R\$ 549.000,00	R\$ 549.000,00



		<p>- confeccionada em chapa metálica de aço</p> <p>- carbono de resistência compatível com o uso da caçamba, conforme classes estabelecidas na ABNT NBR NM 87/2000;</p> <p>- com tampa traseira de abertura padrão;</p> <p>- sistema hidráulico para movimentação da caçamba, acionado através de comandos no interior da cabine; ângulo de basculamento de no mínimo 45.</p> <p>Garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação em seus componentes.</p>								
007	35669	<p>TRATOR AGRÍCOLA novo, tração 4x4</p> <ul style="list-style-type: none"> - potência mínima de 75CV. - barra de tração oscilante, - jogo de contra-peso frontal de 220 Kg, - cinto de segurança, - contra-peso traseiro 68 Kg + 68 Kg, - EPC (ROPS) com teto - estrutura de proteção no capotamento, - assento ajustável, - espelhos retrovisores, - capuz basculante com mola à gás, - auxílio na partida à frio, - Nº de cilindros 4, - Aspiração Turbo - Cilindradas (cc) 3707 - filtro de Ar Tipo seco com indicador sonoro de manutenção - Embreagem Dupla independente - Nº de marchas 12F - 12R (reversor sincronizado) - Câmbio Engrenagens Sincronizadas <p>Garantia mínima do fabricante de 12 meses.</p>	UN	01	-	-	-	01	R\$ 125.000,00	R\$ 125.000,00
008	35670	<p>CARRETA AGRÍCOLA mplemento novo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sobre rodas e com pneus novos; - carroceria em madeira e resistente ao ataque de organismos xilófagos; - toda madeira utilizada na carreta deve ser revestida com produto hidrofóbico, a fim de minimizar seu umedecido; - capacidade de carga de 4,0 (quatro) toneladas; 	UN	01	-	-	-	01	R\$ 17.499,00	R\$ 17.499,00



		- volume útil de 3,0 (três) m ³ ; - com suporte para descanso do implemento; - acoplável e compatível com trator agrícola de 75cv. Garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação em seus componente.								
009	35687	ONIBUS RURAL ESCOLAR GRANDE - ONIBUS COM COMPRIMENTO TOTAL MAXIMO DE 11.000 MM, CAPACIDADE DE CARGA UTIL LIQUIDA DE NO MINIMO 4.000 KG, COM CAPACIDADE MINIMA DE 59 (CINQUENTA E NOVE) ESTUDANTES SENTADOS, MAIS O CONDUTOR, E DEVE SER EQUIPADO COM DISPOSITIVO PARA TRANSPOSICAO DE FRONTEIRA, DO TIPO POLTRONA MOVEL (DPM), PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE DE ESTUDANTE COM DEFICIENCIA, OU COM MOBILIDADE REDUZIDA, QUE PERMITA REALIZAR O DESLOCAMENTO DE UMA, OU MAIS POLTRONAS, DO SALAO DE PASSAGEIROS, DO EXTERIOR DO VEICULO, AO NIVEL DO PISO INTERNO.	UN	04	-	04	-	-	R\$ 794.500,00	R\$ 3.178.000,00
VALOR TOTAL R\$									5.223.769,00	

- **SMGPF** - GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
- **SMAS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- **SMA** - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- **SMEE** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

OBS: O ITEM 004 - COD. 35523 - PICK-UP CABINE DUPLA - ESTÁ LOCALIZADO NA SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, SENDO O MESMO, PEDIDO PELA INFRAESTRUTURA E INTERIOR.

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.



1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

1.4.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. Motivação

1.1.1. Registro de preços para eventual e futura aquisição de veículos para atender os interesses da Administração Pública.

2.2. Objetivo

2.2.1. A contratação em tela visa aos seguintes objetivos:

2.2.2. Visa a elaboração de uma Ata de Registro de Preços para aquisição de veículos que visam o atendimento da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Interior e Agricultura.

2.2.3. Visa ajudar os servidores da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças no deslocamento dentro do Município para realização de diversas diligências rurais e urbanas, através da aquisição de veículo motocicleta.

2.2.4. É necessário transporte diário para atender as demandas do Programa Bolsa Família com a intensificação das averiguações unipessoal e cadastrais, busca ativa em campo para inclusão e atualizações, realizações de ações e eventos, cadastro itinerante, viagens para capacitações e reuniões que tem tomado



uma proporção extensa. Considerando que os carros já adquiridos estão com condições precárias de locomoção, o que impossibilita o trabalho com qualidade. Neste aspecto, faz-se necessário para o melhor atendimento domiciliar às famílias do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas).

2.2.5. Faz-se necessário, ainda, a aquisição de veículos automotor caminhonete tipo pick-up cabine dupla para atender as demandas das Secretarias de Infraestrutura e Serviços Urbanos e Interior, pois é imprescindível para podermos atender a grande demanda de serviços na zona urbana e rural do nosso município e melhorar a cada dia os serviços prestados aos munícipes, onde a demanda tem aumentado e muito. Se tratam de serviços de manutenção de estradas, transportes de materiais para atender as obras públicas do município e prestar assistência às pequenas propriedades rurais. Destaca-se também, que a demanda de serviços prestados necessita de meios que possibilitem a realização, fato este, que justifica a necessidade de melhoria na qualidade da prestação dos serviços aos cidadãos.

2.2.6. A aquisição do trator agrícola e da carreta agrícola se justifica pela necessidade em atender as demandas da Secretaria de Municipal de Agricultura, com objetivo de buscar o desenvolvimento da produção agrícola do município, visando melhorar e agilizar o atendimento aos produtores rurais em tecnologias de preparo, conservação, manejo e uso do solo para



plântio das culturas através de visitas de trabalho e de orientação nas propriedades rurais.

2.2.7. A aquisição de um Caminhão toco e de um Caminhão truck é estruturar a agricultura familiar, aumentando a produtividade e competitividade, permitindo a superação das desigualdades existentes. Sendo a Secretaria de Agricultura, um dos órgãos públicos municipais, responsável em fomentar a atividade produtiva primária, os pequenos proprietários rurais, que utilizam a agricultura de base familiar demandam infraestrutura na logística para o escoamento de seus produtos, que tem na região. Como há carência de máquinas e equipamentos para melhorar essa logística, os pequenos agricultores acabam prejudicados. Sendo assim, o objetivo da aquisição é melhorar a estrutura das vicinais para um eficaz escoamento dos seus produtos agrícolas, onde com a execução do objeto, almeja-se promover um melhor atendimento para as demandas do pequeno produtor rural.

2.3. Benefícios

2.3.1. Buscando melhoria nos serviços prestados aos munícipes através da Aquisição de veículos, contribuindo ainda em diligências rurais e urbanas, com a manutenção de estradas, transportes de materiais para atender as obras públicas do município.

2.4. O objeto do registro de preço está previsto na Lei Orçamentária Anual.



2.5. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

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

3.1. Considerando que o município de Iúna/ES, realiza essa contratação há mais de 10 anos, e que no decorrer do tempo criou-se um histórico positivo, a solução como um todo se mostra economicamente viável para a realização através de registro de preços, na modalidade Pregão.

3.2. Essa forma de contratação torna-se mais vantajosa para a administração pública, podendo os produtos serem adquiridos com previsão de entregas parceladas, com o propósito de evitar perdas e uso de materiais com o prazo de validade vencido, além de adequar o estoque às demandas das Secretarias Municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Os veículos leves adquiridos para compor frota oficial ou locados de terceiros para uso oficial deverão utilizar combustíveis renováveis.

4.1.1.2. “Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.”

4.1.1.3. “Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes”.

4.1.1.4. “Só será admitida a oferta de veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a



Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).”

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.



4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6.2. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de aquisições eventuais e pouco vultuosas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais é de 90 dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida e enviada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em remessa única.

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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 da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



6.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.6.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais indicados no DFD - Documento de Formalização de Demanda.

6.6.2. Os fiscais da Contratação acompanharão a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



6.6.3. Os fiscais da contratação anotarão no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da respectiva Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.6.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.6.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.6.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



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

6.6.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
030333	Leonardo Aguiar de Lima	Titular
700005	Dilma Amorim de Freitas	Suplente
308843	Camila Batista de Aguiar	Suplente

6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.7.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, 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.



6.7.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor da contratação 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.

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

6.7.5. O gestor da contratação 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.

6.7.6. O gestor da contratação 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.

6.7.7. O Agente público responsável pela Gestão do Contrato será o servidor:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
309570	VINICIO RODRIGUES LOBATO RAIDER	Titular

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.4. 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.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata/contrato.



7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital.

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://iuna.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal>.

7.2.3. Sistema do governo digital no site da Prefeitura Municipal de Iúna, Acesso ao Cidadão.

7.2.4. Caso seja o primeiro acesso da empresa, esta deverá fazer o cadastro para poder efetuar os envios dos documentos.

7.2.5. Após o acesso, a empresa deverá escolher a Aba "protocolo geral" e depois escolher "solicitação de pagamento de nota fiscal" e se atentar para a lista obrigatória de documentos necessários para esta solicitação e clicar em próximo.

7.2.6. Vincular o processo desta licitação digitando o nº do processo e ano.



7.2.7. Inserir informações sobre o pagamento e documentos.

7.2.8. Confirmar as informações em tela referente ao processo que deseja anexar os documentos para pagamento.

7.2.9. Enviar todos os documentos clicando sobre o nome de cada um e anexar o PDF do mesmo.

7.2.10. Ao finalizar o envio, clicar em solicitar protocolo e guardar consigo o número para acompanhamento da liquidação e posterior pagamento.

7.2.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

7.2.12. 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:

7.2.13. o prazo de validade;

7.2.14. a data da emissão;

7.2.15. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.16. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.17. o valor a pagar; e



7.2.18. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.2.22. 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.

7.2.23. 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.

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

7.2.25. 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.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 SELIC de correção monetária.



7.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.



8.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.1.4. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

8.3.1.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.



8.3.1.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

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

8.3.1.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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



8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.4.2. 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>.

8.4.3. 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.

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

8.4.5. 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.



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

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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.



8.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

8.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Para a presente contratação não será exigido qualificação técnica por se tratar de aquisição comum.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$5.223.769,00 (cinco milhões, duzentos e vinte e três mil, setecentos e sessenta e nove reais).

9.2. ORÇAMENTO ESTIMADO

9.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, será definido após pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, para efeito de classificação e contratação.

9.2.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.



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

9.2.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.2.7. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

130001.2060600083.049 - Ficha 0000529

160002.2781200153.029 - Ficha 0000505

090001.0824400132.053 - Ficha 0000227

050002.0445100083.008 - Ficha 0000065

070001.1545100083.014 - Ficha 0000103

120001.2678200083.037 - Ficha 0000346

150003.1854200093.042 - Ficha 0000519

110004.1030100123.012 - Ficha 0000067

150002.1818200083.036 - Ficha 0000430

130001.2060600073.013 - Ficha 0000371

160001.1236100103.041 - Ficha 0000473

160001.1236500103.038 - Ficha 0000487

020001.0412200023.004 - Ficha 0000017

090001.0824400133.017 - Ficha 0000241



160002.2781200153.021 - Ficha 0000504

150001.1854200093.040 - Ficha 0000418

140001.1339200143.039 - Ficha 0000396

050001.0412200023.007 - Ficha 0000060

140003.2369500023.061 - Ficha 0000560

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

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Considerando que no Sistema de Registro de Preços é firmada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores mantêm seus preços registrados, durante o período de até 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Iúna/ES efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados.

11.2. Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para aquisição dos veículos, tendo em vista que:

11.2.1. Permite a formação de um banco de preços registrados, facilitando a rápida aquisição dos materiais quando



necessário, evitando a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, economizando tempo e recursos administrativos.

11.2.2. A aquisição de quantidades variáveis ao longo do período de validade da ata, de acordo com a necessidade da administração pública, proporcionando maior flexibilidade e adaptação às demandas que possam surgir durante o período de vigência do registro.

11.2.3. O estímulo à concorrência entre os fornecedores, uma vez que estes competem entre si para oferecer os melhores preços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a administração, garantindo a obtenção de materiais de qualidade a preços competitivos.

11.2.4. O planejamento orçamentário, uma vez que permite prever e programar as despesas ao longo do período de vigência do registro, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

11.2.5. O quantitativo elevado, o qual inviabiliza a aquisição em uma única parcela.

11.3. Os licitantes deverão estar cientes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente (de uma única vez) todo o quantitativo do material constante deste Termo de Referência. O Município de Iúna/ES não se responsabilizará por prejuízos



financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Administração.

11.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações prevista na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023).

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

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

11.4.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

12.1.1. Anexo I: Relatório de fiscalização;

12.1.2. Anexo II: Modelo de notificação;

Iúna/ES, 07 de março de 2024.

Declaro que sou responsável pela elaboração
deste Termo de Referência.

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL

Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação - Portaria nº 001/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3], fiscais do contrato informado acima, declaramos que a obra descrita abaixo está sendo executada na forma do contrato.

Mês de competência de execução:

[mês de referência da prestação dos serviços]

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Presencial nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento da ata de registro de preços referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir a ata de registro de preços, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]