



SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO  
E FINANÇAS

SETOR DE PLANEJAMENTO



# TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA  
E SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM.**

Processo Administrativo Digital: **792/2024**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**

## SUMÁRIO

<b>1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>7</b>
2.1. Motivação	7
2.2. Objetivo	7
2.3. Benefícios	8
<b>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>9</b>
<b>4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>10</b>
4.1. SUSTENTABILIDADE	10
4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):	11
4.3. DA VEDAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO	11
4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	11
4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE	12
4.6. SUBCONTRATAÇÃO	12
4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	12
<b>5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E CONTRATANTE</b>	<b>15</b>
4.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA	15
4.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	17
4.3. SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS	20
<b>6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	<b>21</b>
6.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA	21
6.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	22
<b>7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>24</b>
7.1. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	25
7.2. GESTOR DA CONTRATAÇÃO	27
<b>8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO</b>	<b>29</b>
8.1. RECEBIMENTO	29
8.2. LIQUIDAÇÃO	30
8.3. PRAZO DE PAGAMENTO	34
8.4. FORMA DE PAGAMENTO	35
<b>9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO</b>	<b>36</b>
9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	36
9.2. FORMA DE FORNECIMENTO	36
9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	37
9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA	39
9.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	40
9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	42
9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	42
<b>10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>42</b>
10.1.. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	42
10.2.. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	42
10.3. ORÇAMENTO ESTIMADO	43
<b>11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>44</b>
<b>12. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>44</b>
<b>13. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>47</b>

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1.1. OBJETO

**1.1.1. Aquisição de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA E SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRAS PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANTIDADE MÁXIMA	QUANTIDADE MÍNIMA			VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					SMGPF	SMEE	SMS		
001		LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO HATCH - descrição mínima do veículo: - máximo 02 anos de fabricação (se o veículo atingir a idade máxima permitida durante a vigência do contrato, o mesmo deverá ser substituído); - tipo de combustível: flex (álcool/gasolina); - seguro obrigatório: (descrição mínima no termo de referência); - potência máxima: mínimo 75cv (g) e 84cv (a); - torque máximo: mínimo de 9,7 kgfm (a) e 10,4 kgfm (a) ; - tanque de combustível: 44l; - entre-eixos: 2521mm; - porta malas: 275l; - cilindros: 03; - 04 portas; - freios abs: disco ventilado dianteiro e tambor traseiro; - air bags frontais e laterais; - alarme artífurto; - cinto de segurança 03 pontos para todos os ocupantes; - encosto de cabeça para todos os ocupantes; - limpador e lavador de vidro traseiro; - desembaçador de vidro traseiro; - travas elétricas nas 04 portas; - direção hidráulica ou elétrica; - vidros elétricos nas 04 portas; - ar condicionado; - banco do motorista com ajuste de altura; - todos os itens de segurança (triângulo, chave de roda, macaco, stepe); - ajuste elétrico dos retrovisores; - aparelho multimídia com acesso à rádio, conexão usb e bluetooth; - computador de bordo. veículos de referência: onix premier 1.0 turbo at; polo 1.0; hb20 platinum 1.0 turbo at.	MES	12	2	1	5	2.801,9900	33.623,88



002		<p>LOCACAO DE VEICULO TIPO SEDAN - 03</p> <p>descrição mínima do veículo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- máximo 02 anos de fabricação (se o veículo atingir a idade máxima permitida durante a vigência do contrato, o mesmo deverá ser substituído);</li> <li>- tipo de combustível: flex (álcool/gasolina);</li> <li>- seguro obrigatório: (descrição mínima no termo de referência);</li> <li>- potência máxima: mínimo 114cv (g) e 114cv (a);</li> <li>- torque máximo: mínimo de 15,5 kgfm (g) e 15,5 kgfm (a);</li> <li>- tanque de combustível: 41l;</li> <li>- entre-eixos: 2530mm;</li> <li>- porta malas: 469l;</li> <li>- cilindros: 03 ou 04;</li> <li>- 04 portas;</li> <li>- freios abs: disco ventilado dianteiro e tambor ou disco sólido traseiro;</li> <li>- airbags frontais e laterais;</li> <li>- alarme antifurto;</li> <li>- cinto de segurança 03 pontos para todos os ocupantes;</li> <li>- encosto de cabeça para todos os ocupantes;</li> <li>- desembaçador de vidro traseiro;</li> <li>- travas elétricas nas 04 portas;</li> <li>- direção elétrica;</li> <li>- vidros elétricos nas 04 portas;</li> <li>- ar condicionado;</li> <li>- banco do motorista com ajuste de altura;</li> <li>- todos os itens de segurança (triângulo, chave de roda, macaco, step);</li> <li>- aparelho multimídia com acesso à rádio, conexão usb e bluetooth;</li> <li>- ajuste elétrico dos retrovisores;</li> <li>- computador de bordo;</li> </ul> <p>veículos de referência: virtus hígline 1.0 tsi; versa exclusive 1.6; onix sedan ltz 1.0 turbo at;</p>	MES	1	1	0	0	6.650,0000	6.650,00
-----	--	---	-----	---	---	---	---	------------	----------



		hb20s platinum plus 1.0 turbo at.							
003		<p>LOCACAO DE VEICULO TIPO PICK-UP - 4X4 descrição mínima do veículo: - máximo 02 anos de fabricação (se o veículo atingir a idade máxima permitida durante a vigência do contrato, o mesmo deverá ser substituído); - tipo de combustível: diesel; - seguro obrigatório: (descrição mínima no termo de referência); - potência máxima: mínimo 170cv (d); - torque máximo: mínimo de 35,7 kgfm (d); ; - tanque de combustível: 60l; - entre-eixos: 2990mm; - porta malas: 937l; - cilindros: 04 em linha; - 04 portas; - freios abs: disco ventilado dianteiro e tambor traseiro; - airbags frontais e laterais; - alarme antifurto; - cinto de segurança 03 pontos para todos os ocupantes; - encosto de cabeça para todos os ocupantes; - desembaçador de vidro traseiro; - travas elétricas nas 04 portas; - direção elétrica ou hidráulica; - vidros elétricos nas 04 portas; - ar condicionado; - banco do motorista com ajuste de altura; - todos os itens de segurança; - aparelho multimídia com acesso à rádio, conexão usb e bluetooth; - ajuste elétrico dos retrovisores; - computador de bordo; - cor preferencial: preta veículos de referência: toro freedom 2.0 4x4; s10 lt turbo 4x4 at cd; hilux srv 2.8 turbo 4x4 at cd.</p>	MES	1	1	0	0	6.650,0000	6.650,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>								<b>52.842,72</b>	

- **SMGPF** - GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



- **SMEE** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
- **SMS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**OBS.:** Os quantitativos descritos na Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças é para atendimento a todas as Secretarias, **EXCETO** a Secretaria de Educação e Esporte e a Secretaria de Saúde.

**1.2.** O objeto 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

**2.1.1.** Considerando a importância das diligências desta Administração Pública Municipal, no desempenho de suas funções constitucionais, no deslocamento do Chefe do Poder Executivo; Secretários e demais Servidores, das Secretarias acima mencionadas, na busca de recursos para este município e ou de mandas necessárias no exercício de suas funções, bem como participações em reuniões, congressos e outros eventos inerentes ao interesse público municipal, nas diversas localidades desta municipalidade, cidades vizinhas ou não, e capital do Estado.

**2.1.2.** Desta feita, julgamos plenamente justificável a presente locação, vez que nem todas nossas Secretarias, bem como o Gabinete em comento não dispõem de veículos próprios, aptos para suprirem a demanda, face à realização de suas atividades necessárias.

### 2.2. Objetivo

**2.2.1.** A contratação em tela visa aos seguintes objetivos: fornecer suporte aos trabalhos decorrentes das atividades meio e fim desta municipalidade, de forma a possibilitar o cumprimento ágil e eficiente dos trabalhos desenvolvidos, a fim de que toda a população possa estar assistida e a Administração logre

êxito no âmbito do cuidado à saúde pública e demais necessidades, onde ocupa papel fundamental na estrutura municipal.

**2.2.2.** Como exposto, a contratação do objeto em questão é indispensável, tendo em vista que o serviço de locação de veículos e utilitários visa atender, da forma ante especificada, tanto as atividades meio e fim deste órgão público.

### **2.3. Benefícios**

2.3.1. A contratação em comento se faz necessária vez que contratos anteriores com o mesmo objeto ou similares, indicaram economicidade, condições de logísticas mais viáveis e que melhor atenderam à administração.

2.3.2. Cumpre destacar que veículos de propriedade do Município são subordinados à disponibilidade de contratos que atendam todo um contexto de manutenção desses veículos, tais como: manutenção mecânica, seguro, guinchos, CRLV DETRAN em dia, pneus, óleos lubrificantes dentre outros, ressaltando quanto alguns desses veículos, por serem adquiridos por convênios, têm seu uso com destinação vinculada a seus objetivos, como são os casos dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, destinado aos ESF's (Postos de Saúde da Estratégia da Saúde Familiar), limitados o seu uso somente em âmbito municipal de exclusividade dos ESF's.

2.3.3. Em outros casos, por vezes pode ocorrer situações em que durante uma possível demanda, haja a necessidade fortuita de manutenção destes, comprometendo a diligência, vez que o



Município não dispõe de facilidade na substituição destes veículos, por ter frota reduzida a este tempo, o que impossibilita essa substituição por outro no período que o mesmo possa se encontrar indisponível.

**2.4.** 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.

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

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

**3.1.** O art. 6º, XXIII, "c" da Lei n.º 14.133/21 dispõe que para descrever a solução como um todo deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto. Define-se como ciclo de vida as etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final. Desse modo, não se deve analisar somente as características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade em sua produção, duração de seu consumo até a destinação final do objeto;

**3.2.** Após avaliação do objeto e das soluções existentes no mercado, restou demonstrado que a prestação de serviços de locação de

veículos – sem motorista e combustível, objeto da presente contratação, é uma solução adequada para suprir a necessidade demonstrada no item 2 do presente Termo de Referência, especialmente a fim de que sejam cumpridas todas as demandas das Secretarias solicitantes do Certame.

**3.3.** O fornecimento dos veículos será parcelado, conforme a necessidade, visando minimizar os custos desnecessários, bem como garantir que a Administração tenha a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis, na forma autorizada pelo art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021;

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. SUSTENTABILIDADE**

**4.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente mencionados ao longo deste Termo de Referência, os veículos automotores ofertados pela Contratada devem obedecer aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União:

**4.1.1.1.** Atender ao limite máximo de ruídos fixados nas CONAMA n.º 01, de 11/02/1993 e n.º 272, de 14/09/2000 e as legislação supervenientes e correlata;

**4.1.1.2.** Atender aos limites máximos de emissão de poluentes que estejam em conformidade com Programa de



Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, n.º 315, de 29/10/2002, n.º 490, de 16 de novembro de 2018 e n.º 492, de 20 de dezembro de 2018, preferencialmente dotados de tecnologia que facilite a diminuição da emissão de gases e/ou substâncias poluentes;

**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.** Salienta-se que as especificações dos itens, objeto deste Termo de Referência, são suficientes à escolha do futuro contratado, certificando, ainda, que não há determinação de marca, nem tão pouco importam em cerceamento da competitividade do certame.

**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.** O veículo disponibilizado deverá estar em nome da CONTRATADA, em especial em seu CNPJ. Entenda-se que a vencedora do certame só poderá fornecer veículos em nome de outra empresa ou de particulares caso apresente contrato de arrendamento;

#### **4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.7.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas da Ata de Registro de Preços.

**4.7.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.7.3.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



**4.7.4.** A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **4.8. DO SEGURO E GARANTIA DOS VEÍCULOS**

**4.8.1.** Os veículos deverão ser totalmente segurados, com a emissão válida, **por todo o período de vigência do contrato.**

**4.8.2.** A Contratada deverá apresentar a apólice de seguro aos fiscais do contrato, no ato da entrega do objeto contratado, a qual, necessariamente, deverá contemplar todo o período de execução do contrato.

**4.8.3.** A cobertura do seguro deverá contemplar: furto, roubo, incêndio, colisão, explosão, queda de objeto sobre o automóvel, desastres naturais, morte e/ou invalidez, danos materiais e corporais a terceiros, a seus bens e aos demais ocupantes do veículo, bem como os casos de responsabilidade civil decorrente de danos morais.

**4.8.4.** A cobertura do seguro deverá contemplar, ainda:

- a) acessórios referentes a imagem e som;
- b) opcionais não originais de fábrica;
- d) carro reserva;



**4.8.5.** Deverá ser contemplada a assistência do tipo 24 (vinte e quatro) horas, em caso de avaria de qualquer natureza, pane mecânica/elétrica, acidente de trânsito ou qualquer fato superveniente durante a execução dos serviços, quando for inviável transitar com o veículo, situação em que deverá ser fornecido, gratuitamente, veículo do tipo guincho, sem limite de quilometragem;

**4.8.6.** Nos casos de acidentes automobilístico, incidentes, sinistros de modo geral, crimes patrimoniais, ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, por culpa ou não da Prefeitura Municipal, o Contratante se limitará a providenciar a comunicação da Ocorrência junto ao órgão competente;

**4.8.7.** A remoção, despesa com guinchos e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão e) danos aos vidros;

#### **4.9. MULTAS E INFRAÇÕES**

**4.9.1.** É de responsabilidade da Contratante, através de seus condutores, o pagamento das multas e infrações de trânsito em geral, quando estes lhe derem causa, identificando-os, e oportunizando as possibilidades de defesa previstas na legislação;

**4.9.2.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto ao município, caso não seja efetuado diretamente pelo condutor;

**4.9.3.** Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação;

**4.9.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar ao Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos;

**4.9.5.** Nos casos em que o Município não for notificado dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes de infrações;

## **5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **5.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA/ES:**

**5.1.1.** Fornecer à CONTRATADA as informações e documentações indispensáveis à execução do objeto contratado;

**5.1.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratual entregue em desacordo com o previsto na Ata de Registro de Preços, justificando as razões da recusa;



**5.1.3.** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo, para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

**5.1.4.** Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas na Ata de Registro de Preços;

**5.1.5.** Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, devidamente identificado, livre acesso aos locais destinados à execução do objeto contratual;

**5.1.6.** Cumprir, de forma a não retardar os prazos da CONTRATADA, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a mesma cumpra suas próprias obrigações;

**5.1.7.** Designar servidor para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;

**5.1.8.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços até o seu vencimento, acompanhando o cumprimento de todas suas cláusulas na íntegra;

**5.1.9.** Encaminhar a Autorização de Fornecimento à Contratada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, para que a mesma tenha tempo hábil para a entrega.

**5.1.10.** Com referência a pequenas avarias, causadas à lataria dos veículos, toda e qualquer despesa com reparos correrá por conta da contratante (devendo a administração instaurar processo administrativo para verificação de possíveis irregularidades quanto o mal-uso por conta do Servidor condutor), ressalva-se que essa manutenção não cobre peças por



desgaste natural, bem como demais manutenções já prevista neste Termo de Referência, que será por conta da CONTRATADA;

**5.1.11.** Correrá por conta da CONTRATANTE nos casos de acidente, o pagamento da franquia reduzida, nos moldes apólice da contratada;

**5.1.12.** Somente os motoristas e o combustível serão por conta da CONTRATANTE (Prefeitura).

## **5.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.2.1.** Executar o objeto contratual, nos prazos estipulados e de acordo com as especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

**5.2.2.** Refazer, às suas expensas, o objeto contratual executado em desacordo com estabelecido na Ata de Registro de Preços.

**5.2.3.** Comunicar imediatamente a ocorrência de fato alheio à execução do objeto contratual que afete o cumprimento das obrigações.

**5.2.4.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Gestão/Fiscalização durante a vigência desta Ata de Registro de Preços e, no caso de reclamações, responder a elas no prazo determinado.

**5.2.5.** Indicar ao Gestor da ARP, no ato da assinatura do Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, um preposto para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, informando endereço, telefone e e-mail, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços.



**5.2.6.** Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Iúna/ES por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução da presente Ata de Registro de Preços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

**5.2.7.** Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a Prefeitura Municipal de Iúna/ES direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA.

**5.2.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete, embalagens e outras obrigações que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto ora contratado.

**5.2.9.** Manter, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2.10.** A CONTRATADA deverá apresentar o veículo em perfeitas condições de uso, com bom funcionamento, atendendo em todas as condições descritas no presente termo, com a documentação em dia e atualizada, estando o veículo devidamente segurado, isentando esta administração de toda e qualquer responsabilidade objetiva;

**5.2.11.** Utilizar, na prestação dos serviços, veículos em ótimo estado de funcionamento e conservação;

**5.2.12.** Os veículos, objeto do contrato, deverão estar com os equipamentos obrigatórios exigidos pela Legislação de Trânsito vigente (extintor de incêndio, estepe, chave de roda, triângulo, macaco e outros), bem como todas as exigências condicionadas pelo atual Código de Trânsito Brasileiro (CTB), devendo ainda ser observadas os casos de surgimento de novas normas;

**5.2.13.** A Contratada deverá manter a documentação dos veículos, arcando com as despesas relativas à circulação dos veículos em todo território nacional, estando com o seguro obrigatório e documentação em dia.

**5.2.14.** A Contratada deverá manter as condições dos veículos de acordo com as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e, estando habilitados para a prestação dos serviços regulares, conforme normas expedidas pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).

**5.2.15.** Em caso de avaria de qualquer natureza, pane mecânica/elétrica, acidente de trânsito ou qualquer fato superveniente durante a execução dos serviços, a Contratada deverá substituir o veículo avariado/acidentado por veículo do mesmo tipo ou superior, desde que sem ônus para a Contratante, bem como efetuar os devidos reparos no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas a contar da comunicação à Contratada;

**5.2.16.** Os veículos deverão atender, no mínimo, as medidas, capacidades e opcionais estabelecidos nas especificações dos veículos, podendo ser utilizadas medidas, capacidades e opcionais superiores, desde que não onerem o valor estabelecido em contrato.



**5.2.17.** Ao longo do contrato, os veículos poderão ter, no máximo 02 (dois) anos de utilização ou 70.000 (setenta mil) quilômetros rodados e a substituição deverá acontecer no evento que ocorrer primeiro;

**5.2.18.** A contratada deverá entregar os veículos com o tanque cheio ao Setor de Frotas que ao findar da contratação, devolverá o veículo com a mesma condição de abastecimento;

**5.2.19.** As entregas dos veículos serão acompanhadas por Fiscais de Contratos devidamente indicados pela Secretaria solicitante e nomeados pelo Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finança, através de Portaria;

**5.2.20.** a CONTRATADA deverá manter dentro da zona urbana do Município de Iúna, credenciada durante toda a vigência da Ata/Contrato empresa para pequenos reparos: sendo elas 01 oficina mecânica e 01 borracharia;

### **5.3. SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS:**

**5.3.1.** Quando o veículo não atender às especificações do Edital;

**5.3.2.** Quando o veículo ultrapassar 2 (dois) ano de uso;

**5.3.3.** O prazo para substituição dos veículos, entregues fora das especificações serão de 7 (sete) dias;



**5.3.4.** Os veículos deverão ser substituídos pela CONTRATADA quando não estiverem cumprindo na íntegra o contrato firmado entre as partes, bem como durante possíveis manutenções preventivas, corretivas ou emergenciais, incluindo revisões periódicas, devendo a substituição ser realizada de imediato quando necessário. Após cada manutenção preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá efetuar a lavagem completa dos veículos;

**5.3.5.** Os pneus deverão ser substituídos quando apresentarem risco, ou quando a profundidade dos sulcos da banda de rodagem estiver próxima de 3 mm, sendo que a identificação deste item é feita pela TWI (Tread Wear Indicators);

**5.3.6.** Não havendo substituição do veículo, por qualquer motivo, no prazo previsto, fica resguardado ao Município o direito de utilizar-se de outros meios, sendo, neste caso, a locação considerada como não realizada, portanto, não cabendo faturamento e a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato/ata de registro de preços.

**5.3.7.** As despesas referentes à substituição de veículo, inclusive com combustível e/ou guincho utilizado para levar o veículo substituído ao local da substituição, correrão sempre por conta da CONTRATADA;

**5.3.8.** A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas os veículos que estejam indisponíveis, sejam em razão de sinistros, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou más condições de segurança;

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

**6.1.1.** As quantidades serão entregues conforme necessidade das Secretarias Municipais e serão encaminhadas à empresa, que terá o prazo de 20 dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida e enviada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES.

**6.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.1.3.** Os objetos deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado do Setor de Frotas da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, localizado à Av. Prof. Amphilophio de Oliveira, 223, Bairro Guanabara Iúna/ES, CEP 29390-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira - Telefone de Contato (28)3545-4750 ramal 3902.

### 6.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**6.2.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do

primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**6.2.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**6.2.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**6.2.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**6.2.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**6.2.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.



**6.2.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**6.2.8.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**6.2.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**6.2.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**6.2.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



## 7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

**7.4.** A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** 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.

## **7.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**7.6.1.** A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

**7.6.2.** O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará 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.

**7.6.3.** O fiscal da contratação anotará 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.

**7.6.4.** 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.

**7.6.5.** 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.



**7.6.6.** 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.

**7.6.7.** 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.

**7.6.8.** 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.

**7.6.9.** 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.

**7.6.10.** Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

<b>FISCAL DO CONTRATO</b>		
<b>Matrícula</b>	<b>Nome do servidor</b>	<b>Situação</b>
13846	RODRIGO AGUIAR DE LIMA	Titular
29394	CLAUDINETE MARTINS DA COSTA	Suplente



## 7.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

**7.7.1.** 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.

**7.7.2.** 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.

**7.7.3.** 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.

**7.7.4.** 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.

**7.7.5.** 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.

**7.7.6.** 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.

**7.7.7.** Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato serão os servidores:

<b>GESTOR DO CONTRATO</b>		
<b>Matrícula</b>	<b>Nome do servidor</b>	<b>Situação</b>
	VINICIO RODRIGUES LOBATO RAIDER	Titular
	WALDREM MARCELO OLIVEIRA	Suplente

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. RECEBIMENTO**

**8.1.1.** Os objetos 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.

**8.1.2.** Os objetos 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.

**8.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (dias) 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.

**8.1.3.1.** 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.

**8.1.4.** 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.

**8.1.5.** 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.

**8.1.6.** 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 do contrat.

## **8.2. LIQUIDAÇÃO**

**8.2.1.** O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

**8.2.2.** Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa, 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>

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

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

**8.2.5.** 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;

**8.2.6.** Vincular o processo desta licitação digitando o nº do processo e ano;

**8.2.7.** Inserir informações sobre o pagamento e documentos;

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

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

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

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

**8.2.12.** 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:

- 8.2.13.** o prazo de validade;
- 8.2.14.** a data da emissão;
- 8.2.15.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.2.16.** o período respectivo de execução do contrato;
- 8.2.17.** o valor a pagar; e
- 8.2.18.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.19.** 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.
- 8.2.20.** 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.
- 8.2.21.** 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.

**8.2.22.** 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.

**8.2.23.** 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.

**8.2.24.** 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.

**8.2.25.** 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.



### **8.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

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

**8.3.2.** 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.

### **8.4. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**8.4.3.1.** 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.

**8.4.4.** 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1.1.** 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 por item**.

### **9.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

**9.2.1.** O fornecimento do objeto será parcelado cuja definição da demanda não é possível ser previamente quantificada com precisão, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários - hipóteses do art. 3º, incisos I e II do Decreto Municipal nº 937/2022.

**9.2.2.** Ressalta-se, ainda, que em observância ao Decreto Regulamentador nº 937/2022, em seu art. 12, inciso II, fica convencionado que a quantidade mínima a ser cotada por item é de



10% (dez por cento), uma vez que tal percentual influi diretamente nos valores apresentados e, tratando-se de produto de fácil percepção junto ao mercado,

### **9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**9.3.1.** 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:

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

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

**9.3.1.3.** 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.



**9.3.1.4.** 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.

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

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

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

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

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

**9.3.1.10.** 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.

**9.3.1.11.** 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.

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

## **9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**9.4.2. 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>.

**9.4.3.** 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.

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

**9.4.5. 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.

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

## **9.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**9.5.2.** 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.

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

**9.5.4.** 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;

**9.5.5.** 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;

**9.5.6.** 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;

**9.5.7.** 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.



## 9.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

## 9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.842,72 (cinquenta e dois mil, oitocentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos), conforme DFD - Documento de Formalização da Demanda.

### 10.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**10.2.1.** 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.



**10.2.2.** 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):

**10.2.3.** 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;

**10.2.4.** 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;

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

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

### **10.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

**10.3.1.** O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**11.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**11.2.1.** 020001.041220022.008 33903900000 0000007

**11.2.2.** 090001.0812200132.045 33903900000 0000163

**11.2.3.** 110001.1030100122.066 33903900000 0000025

**11.2.4.** 160001.1212200102.083 33903900000 0000441.

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

## 12. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** 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.

**12.2.** Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para aquisição dos objetos pleiteados, tendo em vista:



**12.2.1.** 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.

**12.2.2.** 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.

**12.2.3.** 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.

**12.2.4.** 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.

**12.2.5.** O quantitativo elevado, o qual inviabiliza a aquisição em uma única parcela;

**12.3.** 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;

**12.4.** 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)

**12.4.1.** 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;

**12.4.2.** 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;

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

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



## 13. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

**13.1.1.** Anexo I: Relatório de fiscalização;

**13.1.2.** Anexo II: Modelo de notificação;

Iúna/ES, 18 de abril de 2024.

Declaro que sou responsável pela elaboração  
deste Termo de Referência.

**RODRIGO AGUIAR DE LIMA**

DIRETOR DE ALMORARIFADO  
E PATRIMÔNIO  
Diretor de Almoxarifado  
e Patrimônio



# 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]

# Certificado de Assinaturas Eletrônicas

Documento Ref: 575dcc9b449fb94398f006a54d7499f2

Documento assinado por:

<p>Rodrigo Aguiar de Lima</p> <p>CPF: 02769769758</p> <p>Email Verificado: rodrigo.aguiar.lima@hotmail.com</p> <p>IP: 177.11.120.130</p>	<p><i>Rodrigo Aguiar de Lima</i></p> <p>Data: 19/04/2024 15:18:10</p>
--	---

Assinaturas Eletrônicas conferidas e confirmadas em: 19/04/2024 15:18:12