

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de veículos de leves e de médio porte para atender as demandas administrativas das Escolas do ensino fundamental da Rede Pública e da Secretaria Municipal De Educação do Município de Pesqueira - PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação deve-se a necessidade de realização de tarefas precípua no atendimento aos constantes deslocamentos, no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as deficiências identificadas, uma vez que a frota da Secretaria é insuficiente para atender tais demandas. Portanto, ao optar pela alternativa da locação de veículos, essa Administração transfere para a empresa terceirizada não só a responsabilidade pela execução dos serviços, mas também uma série de outros serviços e controles agregados que, somados, implicam em custos significativos, por já estarem incorporados ao aluguel dos veículos tornando esta alternativa muito mais atrativa e prestigiando o princípio da economicidade.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇO

Optamos pela realização deste procedimento licitatório na forma registro de preços com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para contratação deste serviço quando precisarmos do serviço de locação de veículos para novas demandas que estão pretensas a surgir.

Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. Assim, buscamos enquadramento no Decreto nº 7892/13, artigo 3º, inciso III:

*“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração”.*

Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas

no art. 3º do Dec. nº 7.892/2013: necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho (*Curso de Direito Administrativo. 7 ed. rev. e atual. Belo Horizonte: Fórum, 2011*), “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Dessa forma, a adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos produtos, que terá a contratação, com previsão de entregas parceladas ao setores da Secretaria, conforme a disponibilidade orçamentária, além disso, não é possível prever com total exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração para receber o benefício.

"Art. 4º Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:"

- I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes.
- II - Quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para desempenho de suas atribuições.
- III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programas de governo.

Essas razões justificam a adoção do sistema de registro de preços e se enquadram nas condições de que não se amolda às hipóteses de compras passíveis de quantificação e entrega em período certo (TC-009853.989.22-6).

### 3. QUADRO DE QUANTIDADES E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL Meses	12
1	VEICULO UTILITARIO Tipo Doblô. Potência 1.8 com 07 (sete) lugares, 04 (quatro portas). Motorista e combustível por conta da contratante e demais despesas por conta da contratada, veículo em bom estado de conservação, ano do veículo, não inferior a 2016	Unid	2	R\$ 5.218,72	R\$ 10.437,44	R\$ 125.249,28	
2	VEICULO TIPO UTILITARIO PICK UP, cabine dupla, 03 (três)	Unid	2	R\$ 4.619,71	R\$ 9.239,41	R\$ 110.872,92	

	portas, carga mínima de 600kg, cabine simples. Motorista e combustível por conta da contratante e demais despesas por conta da contratada. Veículo em bom estado de conservação, ano do veículo não inferior a 2016					
3	VEICULO TIPO VAN, potência mínima 2.2, capacidade mínima de 16 lugares; motorista, combustível e demais despesas por conta da contratada. Veículo em bom estado de conservação. Ano do veículo não inferior a 2016	Unid	2	R\$ 13.447,18	R\$ 26.894,35	R\$ 322.732,20
4	VEICULO PASSEIO 1.0, com 05 (cinco) lugares, 04 (quatro portas), despesas c/motorista e combustível por conta da contratante e demais despesas por conta da contratada, veículo em bom estado de conservação, ano do veículo não inferior a 2016.	Unid	2	R\$ 4.094,17	R\$ 8.188,33	R\$ 98.259,96
5	<i>CAMINHAO CARROCERIA ABERTA, capacidade mínima de 3300kg, motor a diesel, motorista e combustível por conta da contratante e demais despesas por conta da contratada. Veículo em bom estado de conservação, ano do veículo não inferior a 2011.</i>	Unid	2	R\$ 7.890,60	R\$ 15.781,20	R\$ 189.374,40
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 70.540,73</b>	<b>R\$ 846.488,76</b>	

### 3.1. DO VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para o período de 12 (doze) meses de **R\$ 846.488,76 (oitocentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e oitocentos e oito reais e setenta e seis centavos)**, conforme planilha acima.

### 3.2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 3.3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.3.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Art. 107 da Lei 14133/2021.

3.3.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Pessoa Jurídica devidamente registrada e habilitada junto às Receitas Federal, Estadual e Municipal, bem como para prestar serviços ao poder público, não podendo estar impedida para tal.

6.1.2. Em virtude dos recursos necessários para a execução financeira inicial do contrato e sua operação sem riscos de insolvência, as empresas participantes deverão comprovar possuir frota própria de sua titularidade, mesmo que os referidos veículos não prestem diretamente serviços para esta administração, devendo no entanto, atender às especificações contidas no edital e seus anexos, atendendo inclusive a qualidade e segurança na prestação dos serviços, quando for necessária a disponibilização do veículo. Fica, portanto, definida a comprovação de no mínimo 30% do quantitativo dos veículos locados.

6.1.3. As condições propostas buscam demonstrar que a empresa tem boa regularidade, experiência e lastro na prestação dos serviços de locação de veículos, inclusive no que tange a realização de investimentos na área de atuação.

6.1.4. Relação dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública deste Pregão, para comprovação de expertise e prestação de serviços ativa no mercado;

6.1.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de pelo menos 02 atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão ser de serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica

principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. Desta forma, é imperioso que a empresa tenha como atividade principal ou secundária a locação dos serviços.

6.1.6. Critérios e práticas de sustentabilidade: todos os modelos de veículos deverão ser movidos, preferencialmente, com combustível de origem renovável ou biocombustível, observada a oferta de combustíveis e especificações contidas no presente termo. Porém, devido a especificidade do serviço, características do veículo e a potência de motorização, admite-se veículo com motorização flex (etanol/gasolina) e diesel.

6.1.7. O único combustível não aceito é o GNV, visto que o cilindro de gás ocupa muito espaço no compartimento da mala, reduzindo a capacidade de carga do veículo e, conseqüentemente, impedindo o carregamento de materiais que por ventura necessitem ser transportados;

6.1.8. A licitante deverá entregar ao Pregoeiro declaração assinada pelo seu representante legal de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 A contratada terá o prazo de até 15 (Quinze) dias contados da assinatura do contrato, para iniciar os serviços, devendo ao fim desse prazo disponibilizar o número total de veículos, já implementados os acessórios exigidos.

7.2 O prazo previsto visa permitir que as licitantes planejem a logística envolvida na aquisição, tais como adesivação, implementação de carroceria, etc. Por solicitação da contratada, devidamente fundamentada, o gestor poderá prorrogar o prazo por igual período, caso não traga impactos à administração pública e desde que a contratada esteja pronta a atender as solicitações com veículos intermitentes.

7.3 Os veículos disponibilizados deverão estar em bom estado de conservação e segurança, devidamente adaptados para atendimentos às secretarias solicitantes.

7.4 Para realização do transporte a contratada deverá manter veículos, próprios ou de sua posse, podendo ainda ser sublocados de terceiros, destinados exclusivamente à execução do contrato.

7.5 A rodagem dos veículos será predominantemente em estradas asfaltadas, salvo excepcionalidades impostas pelo interesse da contratada, ou ainda em razão do fim a que se destina a presente contratação.

7.6 Não será permitido o uso de nenhum logotipo e/ou adesivo da empresa prestadora de serviço, uma vez que, em razão do caráter permanente, o referido veículo estará oficialmente fazendo parte da frota municipal enquanto perdurar a prestação do serviço. Excetua-se a logo da Contratante ou de órgãos e entidades vinculados à mesma.

7.7 No início do contrato, os veículos deverão atender às especificações contidas no Orçamento Base, sob pena de revogação da contratação.

7.8 Excepcionalmente e motivadamente, caso o veículo apresente reiterados defeitos e manutenções corretivas, poderá ser solicitada a troca do mesmo ainda que mantida as condições do item anterior.

7.9 Os veículos deverão estar cobertos por apólice de seguro com previsão de indenização nos casos de acidentes, incêndios, furto, roubo, acidentes pessoais de passageiros e danos a terceiros ocorridos com o

veículo segurado, cabendo à contratada o pagamento de eventuais franquias de seguro e indenizações decorrentes de sinistro.

7.10 A contratada deverá apresentar à contratante apólice do seguro supra no início da prestação dos serviços e regularmente, conforme o período de vigência da apólice, demonstrando a manutenção permanente da cobertura de seguro dos veículos utilizados.

7.11 Todos os veículos deverão possuir os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos na legislação de trânsito, tais como extintores, estepes, macacos e cintos de segurança, funcionando e em quantidade suficiente para todos os passageiros.

7.12 Os veículos poderão abrigar materiais, equipamentos e documentos, todos de uso da Contratante, devendo a contratada obrigar-se a guardá-los com segurança quando o veículo não estiver em uso.

7.13 Caso de indisponibilidade de veículos, em razão de ocorrências imprevisíveis tais como acidentes de trânsito, furto ou roubo do veículo, a contratada deverá providenciar, em até três horas, a substituição por outro veículo que igualmente atenda às especificações contratadas.

7.14 Caso a contratada não possa atender ao estipulado no item anterior, ela deverá providenciar, no mesmo prazo previsto, os meios necessários para transportar os servidores de volta ao local de origem, sendo que os custos advindos desse transporte deverão ser suportados pela contratada.

7.15 Em caso da impossibilidade da contratada realizar o retorno dos servidores ao local de origem no mesmo dia em que ocorrer o impedimento, a mesma será obrigada a providenciar o transporte e a hospedagem dos usuários em estabelecimento localizado nas proximidades de onde tiver ocorrido a paralisação do serviço, com todos os custos.

7.16 Nos casos de indisponibilidade de um dos veículos, a contratada deverá comunicar, por e-mail, no prazo de até um dia útil, a justificativa que motivou a paralisação.

7.17 O veículo impossibilitado de atender ao serviço deverá ser substituído por outro que atenda às especificações contidas no Orçamento Base. Caso a impossibilidade de atendimento exceder o período de 30 dias, o veículo deverá ser substituído definitivamente por outro que atenda às especificações contratadas.

7.18 Será permitida, a qualquer tempo, a substituição provisória ou definitiva de veículo, desde que a contratada comunique à contratante com antecedência de 24 horas e que o veículo substituto atenda às exigências deste instrumento convocatório.

7.19 A contratante se reserva o direito de alterar as quantidades de serviços contratados, dentro dos limites legais (25% para mais ou para menos), conforme estabelecido no arcabouço legal que rege o contrato.

## **8.0 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 Os serviços serão prestados no formato de disponibilidade total do veículo para a Administração Pública contratante, sendo a Secretaria Municipal de Educação.

8.2 Os veículos serão disponibilizados de acordo com a planilha constante no Termo de Referência pelas determinadas secretarias.

8.3 O serviço de locação de veículos permanente terá como origem a base da Instituição usuário do veículo, ou seja, na qual o veículo estiver vinculado, salvo nos casos previamente autorizados pela contratante, por escrito. O destino e/ou itinerário serão informados pelo usuário ao funcionário da contratada no momento da execução do serviço.

8.4 Pela prestação dos serviços, a contratante pagará mensalmente à contratada o valor proporcional ao volume de serviço de locação apurado e comprovado, de acordo com os valores unitários constantes da proposta apresentada.

8.5 Será apurada, por veículo o serviço prestado durante o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês em apuração, utilizando-se as informações contidas nas medições mensais.

8.6 Independente da rodagem, o valor será pago integralmente, de forma a cobrir os custos de disponibilização do veículo, pessoal e demais custos fixos para os veículos, uma vez que estes ficarão à disposição da gestão municipal.

8.7 Havendo indisponibilidade de veículo locado, para cada dia de indisponibilidade sem substituição devida de veículo, será glosado 1/30 do valor da mensalidade.

8.8 Não serão objeto de glosa as paralisações autorizadas, por escrito pelo gestor do contrato.

8.9 Indisponibilidades verificadas em dias não úteis, que impactem em ações anteriormente programadas, serão contadas entre a data da ocorrência e a data de solução.

## **9.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato com relação aos veículos locados.

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

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

9.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.9.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

9.13 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.13.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.14 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.14.1 Atendimento às solicitações de veículos locados dentro dos padrões contratados;

9.14.2 Substituir os veículos locados que porventura apresentarem problemas durante a locação;

9.14.3 Providenciar manutenção corretiva dos veículos locados que apresentarem defeitos durante o atendimento ao Contratante.

9.14.4 Apresentar plano de manutenção preventiva dos veículos a fim de disponibilizar os veículos com total segurança operacional;

9.14.5 Apresentar mensalmente as medições em consonância com a apuração das áreas relativas a locação e disponibilidade dos veículos.

## **10.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1 Para controle das parcelas do serviço, a contratada deverá fornecer documentos de controle de prestação de serviços (medição), devidamente aprovado pelo órgão usuário do serviço para a devida emissão de medição/boletim mensal de serviços realizados.

10.2 A Ausência de rubrica no boletim de medição implicará o não reconhecimento pela contratante do veículo locado e a consequente glosa de quaisquer valores referentes a esse.

10.3 O serviço de locação de veículos permanente terá como origem a base da Instituição usuário do veículo, ou seja, na qual o veículo estiver vinculado, salvo nos casos previamente autorizados pela contratante, por escrito.

10.4 Pela prestação dos serviços, a contratante pagará mensalmente à contratada o valor proporcional ao volume de serviço apurado e comprovado, de acordo com os valores unitários constantes da proposta apresentada.

10.5 Será apurada, por veículo o serviço prestado durante o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês em apuração, utilizando-se as informações contidas nas medições mensais.

10.6 Independente da rodagem, o valor será pago integralmente, de forma a cobrir os custos de disponibilização do veículo, pessoal e demais custos fixos para os veículos, uma vez que estes ficarão à disposição da gestão municipal.

10.7 A qualquer momento poderá haver fiscalização da presença dos motoristas no local de trabalho e a disponibilidade dos veículos pelo fiscal técnico do contrato.

10.8 Para cada dia de indisponibilidade sem substituição devida de veículo e/ou motorista, será glosado 1/30 do valor da mensalidade.

10.9 Não serão objeto de glosa as paralisações autorizadas, por escrito pelo gestor do contrato.

10.9.1 Indisponibilidades verificadas em dias não úteis, que impactem em ações anteriormente programadas, serão contadas entre a data da ocorrência e a data de solução.

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

10.9.2.1 Não produzir os resultados acordados,

10.9.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

## 11.0 DO RECEBIMENTO

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

11.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.2.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

11.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.4.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.4.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.4.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 12.0 LIQUIDAÇÃO

12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.5 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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 fiscal.

### 13.0 PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### 14.0 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

14.3.1 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.

14.4 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.

### 15.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### Exigências de habilitação

**15.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

#### Habilitação jurídica

15.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

15.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

15.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

15.8 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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

15.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

15.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual / Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

15.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.17 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.