



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviço e fornecimento de peças na revisão de garantia do veículo TCC9H25 pertencentes a frota desta municipalidade, nos termos a seguir expostos.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a escolha da melhor solução para atender à necessidade do Município de Nova Porteirinha.

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço e fornecimento de peças na revisão de garantia do veículo TCC9H25 pertencentes a frota desta municipalidade.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise das diversas alternativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, chegou-se à conclusão de que a solução mais adequada para o atendimento do Município de Nova Porteirinha é INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. NOS TERMOS DO ART. 74, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O veículo identificado está em período de garantia do fabricante, e, para mantê-la, é obrigatória a realização de revisões programadas de fábrica.

A contratação faz-se necessária para manter os veículos em perfeito estado de conservação, prolongando a vida útil destes, o que garante a redução das despesas adicionais relativas à manutenção corretiva, bem como o pleno funcionamento de forma segura e disponível para o atendimento aos usuários durante o desenvolvimento das atividades operacionais de transporte.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação em tela visa dar continuidade as atividades que dão operacionalização e adequação à Administração Pública em suas atribuições finalísticas, uma vez que, os itens são de extrema necessidade e utilizados na rotina administrativa, que notadamente depende do bom uso de seus equipamentos.

Justifica-se a necessidade de revisão e manutenção veículo RENAULT OROCH INTENSE 1.6. Placa TCC9H25, para sua utilização na operacionalização dos trabalhos do gabinete da Prefeita do município de NOVA PORTEIRINHA.

Sendo assim, é reiterada a importância da revisão do veículo para garantia do bom funcionamento do mesmo, bem como da redução dos custos de eventuais consertos e principalmente pela segurança de quem o utiliza, uma vez que a revisão tem o objetivo de realizar um diagnóstico prévio de algum problema no veículo. Portanto, faz-se necessária a contratação.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O contratado deverá apresentar documentos referentes a:

Habilitação Jurídica;



- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Declaração Unificada conforme modelo do Anexo III;
- Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do Anexo VI, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados cadastrais, autorizando o município de Nova Porteirinha a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail;

Para Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

Para Regularidade Fiscal:

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;
- Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

Para Qualificação Técnica

- Declaração de exclusividade .

V. EXECUÇÃO DO OBJETO

- Para a solução em questão não será adotada o parcelamento haja vista a possibilidade de elevado número de processos licitatórios, contratos, o que pode onerar o trabalho da Administração, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e

- A separação do objeto pode ocasionar prejuízos à Administração, quando não houver o sincronismo dos fornecimentos a serem entregues no que se refere aos fluxos, que podem ser interrompidos por eventuais desarmonias entre os fornecedores, prejudicando o cronograma da Administração.
- Assim, embora exista a possibilidade de separação dos itens há um alto risco de prejuízo à eficiência da operação, e consequentemente a eficácia os resultados pretendidos. Além disso, com a contratação de um único fornecedor é possível realizar o dimensionamento adequado do material necessário para a execução dos trabalhos, reduzindo perdas e ampliando a eficiência na aplicação dos materiais.
- Ademais, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, tempestividade e garantias dos produtos. Portanto, o parcelamento incorreria em aumento de custo administrativo. Desse modo, a licitação deverá ser composta por um único grupo para aquisição de materiais.

VI. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato será fiscalizado pela Secretaria de Saúde, por meio de relatórios mensais de entregas e comprovação da manutenção das condições de habilitação.

- 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.
- 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.
- 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.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 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.
- O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com o devido registro de

- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 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.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

- 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.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 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.
- 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.
- 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.

VII. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A execução do contrato será acompanhada por meio de relatórios mensais encaminhados ao gestor do contrato com descrição das demandas solicitadas no período e serviços prestados.

Recebimento

- 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

Termo de Referência e na proposta.

- 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 **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 contrato.

Liquidação

- 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 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.
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo 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.

Forma de pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX, indicados pelo contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 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.
- 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.

VIII. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de contratação direta na modalidade inexigibilidade. NOS TERMOS DO ART. 74, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

IX. ESTIMATIVA DO PREÇO

Valor estimado da aquisição é de R\$ 1.703,60 (UM MIL SETECENTOS E TRÊS REAIS E SESSENTA CENTAVOS). Neste caso o levantamento foi realizado através de orçamento, direto com fornecedor autorizado da empresa CARMO VEÍCULOS LTDA.



001	01	peça	PROTETOR DE POLOS PARA BATERIA	47,90	47,90
002	01	peça	KIT SAUDE - RC-22	140,00	140,00
003	01	Litro	LIMPA MOTOR 12X500ML	92,90	92,90
004	01	Peça	ANEL CARTER	12,85	12,85
005	01	Peça	FILTRO DE OLEO L33H/B8JH/H4M	84,17	84,17
006	01	peça	FILTRO AR MOTOR H4M /B4D	118,38	118,38
007	05	Litro	OLEO MOTOR PRO-SPEC 10W40	39,90	199,50
008	01	Unidade	VIA TANQUE FLEX BRAZZO	120,00	120,00
009	02	unidade	DESCARBONIZANTE BRAZZO	53,00	106,00
010	02	unidade	LIMPA FREIOS BRAZZO(KIT SEGURANCA)	25,35	50,70
011	01	unidade	KIT REVISAO BRAZZO	73,00	73,00
012	01	unidade	HIGIENIZADOR DO AR BRAZZO	53,00	53,00
013	02	Litro	ADITIVO ARREFRECIMENTO MOTRIO AMARELO	59,90	119,80
014	01	Peça	FILTRO DE COMBUSTIVEL MOTRIO	37,99	37,99
015	02	Litro	ANTICHIO SPRAY MOTRIO (KIT SEGURANCA)	47,00	94,00
016	01	Serviço	REVISAO 10.000 KM OU 1 ANO	179,00	179,00
017	01	Peça	FILTRO DE HAB AR CONDICIONADO	39,41	39,41
018	01	Serviço	ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO	135,00	135,00

X. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado conforme previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133 /2021 e suas alterações

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá por conta da dotação:

2.11.1.4.122.3.2001.33903000 - ficha 28 e 2.11.1.4.122.3.2001.33903900 - ficha 31

Nova Porteira, 24 de janeiro de 2025.

Fernanda Queiroz de Souza
Secretaria de Planejamento e Gestão