



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

TERMO DE REFERÊNCIA

AMPLA CONCORRÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TACOGRAFOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DA FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL/MS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Empresa especializada para prestação de serviços e manutenções de Tacógrafos- fornecimento de peças e vendas de Tacógrafos	UN	32	3.622,82	115.930,24
2	Serviço de instalação-revisão de Tacógrafos.	UN	42	636,47	26.731,74
3	Serviços de ensaio metrologico aferição selagem em cronotacografo.	UN	42	596,00	25.032,00

Valor global total é de R\$ 167.693,98

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, cujos padrões de **desempenho** e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 109 de setembro de 2022.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses, contados do primeiro dia útil subsequente a publicação do extrato da ARP no diário oficial do município prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses, contados do primeiro dia útil subsequente a publicação do extrato do contrato no diário oficial do município na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL
FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA
CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

2.3. A futura contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual publicado no dia Portal nacional das contratações no dia 19/12/2024, disponível no link <https://pncp.gov.br/app/pca/03217924000132/2025> e <https://pmcaracol.ms.gov.br/2025/08/pca-2025/>

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

5.1.2. Início da execução do objeto: Os serviços e os materiais (peças), objeto desta licitação, deverão ser entregues/prestados (sem ônus de entrega), em 10(DEZ) dias uteis contados da emissão da ordem de serviço, emitida pelo departamentos de compras. **Os serviços deverão ser executados no município de Caracol, de forma parcelada e sem quantidade mínima.**

5.1.3. Caso a empresa Contratada tenha sua sede em outro município, esta deve se responsabilizar em buscar os veículos em nossa cidade, bem como, trazê-los, sem ônus para o município.

5.1.4. A licitante CONTRATADA deverá emitir e encaminhar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da solicitação, o orçamento dos serviços bem como das peças e acessórios.

5.1.5. Após aprovação expressa do orçamento pelo Município e emissão da ordem de compra, a empresa deverá iniciar imediatamente a execução dos serviços, na oficina do Município ou da contratada, ou ainda em outro local designado na ordem de compra.

5.1.6. Os serviços deverão ser iniciados na data e horários agendados e realizados ininterruptamente no horário de expediente até sua conclusão.

5.1.7. Os serviços compreenderão a substituição de peças (quando for o caso), o reparo, a selagem e o ensaio de tacógrafos. No qual, a contratada deverá realizar a perfeita aferição atendendo as normas estabelecidas pelo Inmetro, permitindo a expedição do certificado.

5.1.8. A contratada deverá emitir certificado provisório validando a veracidade do tacógrafo, bem como fornecer protocolo para posterior certificação do tacógrafo.

5.1.9. Caso seja necessária a utilização de qualquer tipo de peça e demais suprimentos para a perfeita manutenção dos tacógrafos, a contratada deverá solicitar à contratante. Caso a contratada utilize material próprio os mesmos não serão pagos.

5.1.10. Após apresentação de relação dos itens necessários para o devido conserto, se for o caso, a contratada deverá suspender os serviços e aguardar a aquisição e autorização da contratante para continuidade dos serviços.

**Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

5.1.11. A empresa responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pelo serviço realizado incorretamente.

5.1.12. Os serviços prestados devem ser de ótima qualidade, cumprir com todas as especificações e estar de acordo com a legislação específica vigente e pertinente.

5.1.13. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a prestação do serviço prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

5.1.14. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos, incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, bem como toda logística e despesas oriundas para o cumprimento do objeto da presente licitação.

5.1.15. Caso os serviços não correspondam à qualidade exigida neste TR, serão recusados e deverão ser executados novamente no prazo de **05 (cinco) dias**.

5.1.16. A execução dos serviços se dará a partir da publicação do extrato da Ata de Registro no Diário oficial do Município

5.1.17. As requisições serão em formulário padrão da Prefeitura Municipal de Caracol.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser executados no município de Caracol em local apropriado e de responsabilidade da empresa contratada. Sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer danos, ocorrências, furtos, roubos, ocasionados durante o período em que os veículos estejam sob os cuidados da empresa contratada.

5.2.1. A CONTRATADA arcará com todos os custos de deslocamento até o local onde realizará os serviços.

**Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

5.2.2. Caso a fornecedora disponibilize ambiente para a prestação de serviços em local diferente ao exigido no subitem **5.2**, esta arcará com o combustível necessário para percorrer a distância multiplicada por dois (ida e volta), entre o local de execução dos serviços e a sede do Paço Municipal.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material necessário para realização do serviço.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

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

6.6. 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).

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.21. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

6.22. 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste termo de referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

7.4. 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.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.2. 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.

7.5.3. 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](#))

7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.5. 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.

7.5.6. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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;

7.6.2. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.6.5. 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.

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

**Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

7.7. 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.

Liquidação

7.8. 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.

7.9. 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](#)

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

7.13. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.16. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

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

7.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitado por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. 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.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.18. 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.

Habilitação Técnica

8.19. A contratada deverá comprovar, por meio de atestados ou declarações, experiência na prestação dos serviços contratados, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.20. Certificação de Credenciamento e Autorização de Execução da Empresa licitante junto ao Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia (INMETRO).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$167.693,98 (cento e sessenta e sete mil, seiscentos e noventa e três reais e noventa e oito centavos).

Caracol, 05 de setembro de 2025

Elaborado por:

Nome: Mariane Benites Godoy

Cargo: Assessor adjunto da

Procuradoria Jurídica

Nome: Carlos Godoy Junior

Cargo: Agente Técnico de ADM/Finanças

Nome: Aliny Leite Serena

Cargos: Agente Administrativo

Aprovado por:

Honorato Ovelar Solaliendres

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Nome: Cristina Araújo Pezzini

Cargo: Secretária de Saúde

Nome: Thaiz Leite de Andrade

Cargo: Secretária de Educação

Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TACOGRAFOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E VENDAS DE TACOGRAFOS INCLUINDO:INSTALAÇÃO DE TACÓGRAFOS E EQUIPAMENTOS CORRELATOS, BEM COMO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, REGULAGEM, CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE TACÓGRAFOS E SERVIÇOS DE ENSAIO METROLOGICO AFERIÇÃO SELAGEM EM CRONOTACOGRAFO, PARA OS VEICULOS DA FROTA OFICIAL DO MUNICIPIO

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato **XXX/20XX** firmado a partir do Processo nº **XXX/20XX** e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Risco e Termo de Referência – anexos ao edital.

**Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

INDICADOR 1: Atraso na entrega do serviço	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferencia local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pelo fiscal.
Periodicidade	Na entrega do serviço
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5 de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

INDICADOR 2:

GESTÃO DE RH – CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

Finalidade	Garantir plena regularidade as certidões fiscal, social e trabalhista.
Meta a cumprir	anter plena regularidade fiscal com suas obrigações habilitatórias .
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Na entrega do serviço
Mecanismo de cálculo	Até 1 ocorrência = 2% de desconto na nota fiscal, Acima de 1 ocorrência = 5% de desconto na nota fiscal.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: XXX	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: XXX	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX

Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

Total dos descontos:

XXX

Caracol, 04 de setembro de 2025

Elaborado por:

Nome: Mariane Benites Godoy

Cargo: Assessor adjunto da

Procuradoria Jurídica

Nome: Carlos Godoy Junior

Cargo: Agente Técnico de ADM/Finanças

Nome: Aliny Leite Serena

Cargo: Agente Administrativo

Av. Libindo Ferreira Leite nº 261 – Centro
Cep: 79.270-000 – CARACOL/MS
Fone: (67)3495-1110

TR TACOGRAFO.docx

Documento número #2bba77bc-2c7e-4942-af54-727f8b011da1
Hash do documento original (SHA256): 8eef0d0351ab7034dc30de1cd0c3c22aa8acec7831b5b4ead164fbe6f5ec4df6

Assinaturas

- 

MARIANE BENITES GODOY
CPF: 036.038.611-32
Assinou em 09 set 2025 às 14:21:48
- 

Thaiz Leite de Andrade
CPF: 024.751.781-08
Assinou para aprovar em 09 set 2025 às 14:30:24
- 

Carlos Junior Godoy
CPF: 615.003.801-72
Assinou em 09 set 2025 às 14:44:18
- 

ALINY LEITE SERENA
CPF: 029.343.301-17
Assinou em 09 set 2025 às 17:40:35
- 

Dra. Cristina Araújo Pezzini
CPF: 615.273.190-91
Assinou para aprovar em 09 set 2025 às 14:27:59
- 

HONORATO OVELAR SOLALIENDRES
CPF: 356.244.931-34
Assinou para aprovar em 09 set 2025 às 17:44:47

Log

09 set 2025, 14:19:14	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc criou este documento número 2bba77bc-2c7e-4942-af54-727f8b011da1. Data limite para assinatura do documento: 09 de outubro de 2025 (14:19). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
-----------------------	--

09 set 2025, 14:21:45	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MARIANE BENITES GODOY e CPF 036.038.611-32.
09 set 2025, 14:21:45	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ALINY LEITE SERENA e CPF 029.343.301-17.
09 set 2025, 14:21:45	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: cjrgodoy@gmail.com para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Carlos Junior Godoy.
09 set 2025, 14:21:46	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: sec.educacao@pmcaracol.ms.gov.br para assinar para aprovar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Thaiz Leite de Andrade.
09 set 2025, 14:21:46	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: cris.apezzini@gmail.com para assinar para aprovar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Dra. Cristina Araújo Pezzini.
09 set 2025, 14:21:46	Operador com email gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br na Conta a5f87540-fee8-4dfb-8422-0b445c43d1fc adicionou à Lista de Assinatura: gabinete@pmcaracol.ms.gov.br para assinar para aprovar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo HONORATO OVELAR SOLALIENDRES.
09 set 2025, 14:21:48	MARIANE BENITES GODOY assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br. CPF informado: 036.038.611-32. IP: 181.189.34.129. Componente de assinatura versão 1.1296.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
09 set 2025, 14:27:59	Dra. Cristina Araújo Pezzini assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail cris.apezzini@gmail.com. CPF informado: 615.273.190-91. IP: 181.189.34.128. Componente de assinatura versão 1.1296.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
09 set 2025, 14:30:24	Thaiz Leite de Andrade assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail sec.educacao@pmcaracol.ms.gov.br. CPF informado: 024.751.781-08. IP: 181.189.34.198. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -21.9917 e longitude -57.082. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/locacao. Componente de assinatura versão 1.1296.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.

09 set 2025, 14:44:18 Carlos Junior Godoy assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail cjrgodoy@gmail.com. CPF informado: 615.003.801-72. IP: 189.40.66.134. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -22.01801801801802 e longitude -57.02384144379505. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1296.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

09 set 2025, 17:40:35 ALINY LEITE SERENA assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail gestaodecontratos@pmcaracol.ms.gov.br. CPF informado: 029.343.301-17. IP: 181.189.34.129. Componente de assinatura versão 1.1296.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

09 set 2025, 17:44:47 HONORATO OVELAR SOLALIENDRES assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail gabinete@pmcaracol.ms.gov.br. CPF informado: 356.244.931-34. IP: 181.189.34.129. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -22.0125 e longitude -57.0393. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1296.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

09 set 2025, 17:44:48 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 2bba77bc-2c7e-4942-af54-727f8b011da1.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 2bba77bc-2c7e-4942-af54-727f8b011da1, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.