

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de locação de veículos tipo passeio, utilitários e de grande porte, com motorista e sem combustível, incluindo garantia total e seguro de terceiro para atender as demandas das Secretarias de Obras, Agricultura, Saúde, Educação, Administração e Gabinete do Prefeito do Município de Itaíba/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT VEÍCULOS	UNIT	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL	QNT MÊS	VALOR TOTAL	SITUAÇÃO
1	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRACAO 4 X 4, POTÊNCIA LIQUIDA 88 HP, PESO OPERACIONAL MINIMO DE 6674 KG, CAPACIDADE DA CARREGADEIRA DE 1,00 M3 E DA RETROESCAVADEIRA MINIMA DE 0,26 M3; COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1	DIÁRIA	R\$ 1.135,05	R\$ 34.051,38	12	R\$ 408.616,56	Ampla concorrência
2	PA CARREGADEIRA SOBRE RODAS, POTENCIA LIQUIDA 197 HP, CAPACIDADE DA CACAMBA DE 2,5 A 3,5 M3, PESO OPERACIONAL MAXIMO DE 18338 KG; COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1	DIÁRIA	R\$ 2.140,04	R\$ 64.201,24	12	R\$ 770.414,88	Ampla concorrência
3	ROLO COMPACTADOR DE PNEUS, ESTATICO, PRESSAO VARIÁVEL, POTENCIA 110 HP, PESO SEM/COM LASTRO 10,8/27 T, LARGURA DE ROLAGEM 2,30 M, COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1	DIÁRIA	R\$ 1.680,39	R\$ 50.411,74	2	R\$ 100.823,48	Ampla concorrência
4	MOTONIVELADORA POTÊNCIA BASICA LIQUIDA (PRIMEIRA MARCHA) 186 HP, PESO BRUTO 15785 KG, LARGURA DA LÂMINA DE 4,3 M.COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1	DIÁRIA	R\$ 2.087,61	R\$ 62.628,39	4	R\$ 250.513,56	Ampla concorrência
5	Veículo tipo caminhão com caçamba basculante toco com capacidade mínima de carga de 12 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	2	DIÁRIA	R\$ 375,51	R\$ 22.530,40	12	R\$ 270.364,80	Ampla concorrência
6	Veículo tipo caminhão com caçamba basculante truck com capacidade mínima de carga de 12 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	2	DIÁRIA	R\$ 464,01	R\$ 27.840,46	12	R\$ 334.085,52	Ampla concorrência
7	Veículo pick-up leve, carroceria aberta, 2 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, com motorista e sem combustível	4	DIÁRIA	R\$ 251,77	R\$ 30.211,96	12	R\$ 362.543,52	Ampla concorrência

8	Veículo pick-up leve, carroceria aberta, 2 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, com motorista e sem combustível	1	DIÁRIA	R\$ 251,77	R\$ 7.552,99	12	R\$ 90.635,88	EXCLUSIVO
9	Veículo pick-up leve, carroceria aberta, 5 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, com motorista e sem combustível	1	DIÁRIA	R\$ 258,70	R\$ 7.760,97	12	R\$ 93.131,64	Ampla concorrência
10	Veículo tipo caminhão leve (4T), a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	1	DIÁRIA	R\$ 494,77	R\$ 14.843,24	12	R\$ 178.118,88	Ampla concorrência
11	Veículo tipo caminhão com tanque com capacidade mínima de carga de 10 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	5	DIÁRIA	R\$ 353,27	R\$ 52.990,90	12	R\$ 635.890,80	Ampla concorrência
12	Veículo tipo caminhão com tanque com capacidade mínima de carga de 10 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	1	DIÁRIA	R\$ 353,27	R\$ 10.598,18	12	R\$ 127.178,16	Ampla concorrência
13	Veículo tipo caminhão com tanque com capacidade mínima de carga de 16 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	2	DIÁRIA	R\$ 451,46	R\$ 27.087,90	12	R\$ 325.054,80	Ampla concorrência
14	Veículo tipo caminhão com carroceria boiadeiro em madeira resistente, com 2 portas, com capacidade mínima de cabine para 3 pessoas, capacidade mínima de carga de 2.000 kg (2 t). Ano de fabricação / modelo máximo uso 30 anos e em bom estado de conservação	2	DIÁRIA	R\$ 380,07	R\$ 22.804,14	12	R\$ 273.649,68	Ampla concorrência
15	Caminhonete pesada CD, turbo diesel 4x4, carroceria aberta, 4 portas, 5 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 03 (anos) anos de fabricação	3	DIÁRIA	R\$ 336,55	R\$ 30.289,56	12	R\$ 363.474,72	Ampla concorrência
16	TRATOR DE PNEUS COM POTENCIA DE 122 CV, TRACAO 4 X 4, PESO COM LASTRO DE 4510 KG; COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1500	HORA	R\$ 216,24	R\$ 27.030,00	12	R\$ 324.360,00	Ampla concorrência
17	TRATOR DE ESTEIRAS, POTENCIA DE 170 HP, PESO OPERACIONAL DE 19 T, COM LAMINA COM CAPACIDADE DE 5,2 M3; COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	150	HORA	R\$ 697,26	R\$ 8.715,00	12	R\$ 104.580,00	Ampla concorrência
18	Veículo SUV, 4 portas, mínimo 5 lugares, ar-condicionado, vidros e travas elétricas, automático, flex, sem limite de quilometragem, no máximo 02 (dois) anos de fabricação	1	DIÁRIA	R\$ 459,84	R\$ 13.795,26	12	R\$ 165.543,12	Ampla concorrência
19	Ônibus rodoviário, 45 passageiros, ar-condicionado, sem limite de quilometragem, no	1	DIÁRIA	R\$ 976,18	R\$ 29.285,42	12	R\$ 351.425,04	Ampla concorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E PLANEJAMENTO URBANO

	máximo 10 (dez) anos de fabricação							
20	Veículo passeio, 4 portas laterais, capacidade para 5 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, motorização de 1.0 litros, bicombustível etanol/gasolina, porta-malas com no mínimo 280 litros, ano de fabricação / modelo igual ou inferior a 5 anos de uso.	3	DIÁRIA	R\$ 242,55	R\$ 21.829,68	12	R\$ 261.956,16	Ampla concorrência
21	Veículo passeio, 4 portas laterais, capacidade para 5 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, motorização de 1.0 litros, bicombustível etanol/gasolina, porta-malas com no mínimo 280 litros, ano de fabricação / modelo igual ou inferior a 5 anos de uso.	1	DIÁRIA	R\$ 242,55	R\$ 7.276,56	12	R\$ 87.318,72	EXCLUSIVO
22	VAN, 16 passageiros, ar-condicionado, sem limite de quilometragem, no máximo 10 (dez) anos de fabricação	2	DIÁRIA	R\$ 334,13	R\$ 20.047,88	12	R\$ 240.574,56	Ampla concorrência
23	Veículo minivan, 5 portas, 7 lugares, ar-condicionado, vidros e travas elétricas, sem limite de quilometragem, no máximo 03 (três) anos de fabricação	1	DIÁRIA	R\$ 250,18	R\$ 7.505,29	12	R\$ 90.063,00	Ampla concorrência
24	Veículo tipo caminhão baú, com 2 portas, com capacidade mínima de cabine para 3 pessoas, capacidade mínima de carga de 4.000 kg (4t). Ano de fabricação / modelo máximo uso 10 anos e em bom estado de conservação.	1	DIÁRIA	R\$ 399,59	R\$ 11.987,63	12	R\$ 143.851,00	Ampla concorrência

TOTAL GERAL MENSAL	R\$ 613.276,25
TOTAL GERAL ANUAL	R\$ 6.354.168,48

Veículos Separado por Secretaria

Considerando a demanda apresentada pelos órgãos solicitantes e consolidada neste documento, constitui o objeto a prestação dos serviços de locação de veículos, com motorista e sem combustível, de acordo com as seguintes especificações e quantidades:

SECRETARIA DE OBRAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QT VEÍCULOS
1	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRACAO 4 X 4, POTENCIA LIQUIDA 88 HP, PESO OPERACIONAL MINIMO DE 6674 KG, CAPACIDADE DA CARREGADEIRA DE 1,00 M3 E DA RETROESCAVADEIRA MINIMA DE 0,26 M3; COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1
2	PA CARREGADEIRA SOBRE RODAS, POTENCIA LIQUIDA 197 HP, CAPACIDADE DA CACAMBA DE 2,5 A 3,5 M3, PESO OPERACIONAL MAXIMO DE 18338 KG; COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1

3	ROLO COMPACTADOR DE PNEUS, ESTATICO, PRESSAO VARIÁVEL, POTENCIA 110 HP, PESO SEM/COM LASTRO 10,8/27 T, LARGURA DE ROLAGEM 2,30 M, COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1
4	MOTONIVELADORA POTENCIA BASICA LIQUIDA (PRIMEIRA MARCHA) 186 HP, PESO BRUTO 15785 KG, LARGURA DA LÂMINA DE 4,3 M. COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1
5	Veículo tipo caminhão com caçamba basculante toco com capacidade mínima de carga de 12 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	2
6	Veículo tipo caminhão com caçamba basculante truck com capacidade mínima de carga de 12 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	2
7	Veículo pickup leve, carroceria aberta, 2 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, com motorista e sem combustível	2
8	Veículo pickup leve, carroceria aberta, 5 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, com motorista e sem combustível	1
9	Veículo tipo caminhão leve (4T), a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QT VEÍCULOS
1	Veículo tipo caminhão com tanque com capacidade mínima de carga de 10 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	6
2	Veículo tipo caminhão com tanque com capacidade mínima de carga de 16 m³, a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	1
3	Veículo tipo caminhão com carroceria boiadeiro em madeira resistente, com 2 portas, com capacidade mínima de cabine para 3 pessoas, capacidade mínima de carga de 2.000 kg (2 t). Ano de fabricação / modelo máximo uso 30 anos e em bom estado de conservação	2
4	Caminhonete pesada CD, turbo diesel 4x4, carroceria aberta, 4 portas, 5 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 03 (anos) anos de fabricação	1
5	TRATOR DE PNEUS COM POTENCIA DE 122 CV, TRACAO 4 X 4, PESO COM LASTRO DE 4510 KG; COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	1500
6	TRATOR DE ESTEIRAS, POTENCIA DE 170 HP, PESO OPERACIONAL DE 19 T, COM LÂMINA COM CAPACIDADE DE 5,2 M3; COM OPERADOR; SEM COMBUSTÍVEL.	150
7	Veículo pickup leve, carroceria aberta, 2 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, om motorista e sem combustível	1
GABINETE DO PREFEITO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QT VEÍCULOS
1	Veículo SUV, 4 portas, mínimo 5 lugares, ar-condicionado, vidros e travas elétricas, automático, flex, sem limite de quilometragem, no máximo 02 (dois) anos de fabricação	1
SECRETARIA DE SAÚDE		
ITEM	DESCRIÇÃO	QT VEÍCULOS
1	Ônibus rodoviário, 45 passageiros, ar-condicionado, sem limite de quilometragem, no máximo 10 (dez) anos de fabricação	1
2	Veículo passeio, 4 portas laterais, capacidade para 5 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, motorização de 1.0 litros, bicomcombustível etanol/gasolina, porta-malas com no mínimo 280 litros, ano de fabricação / modelo igual ou inferior a 5 anos de uso.	3
3	VAN, 16 passageiros, ar-condicionado, sem limite de quilometragem, no máximo 10 (dez) anos de fabricação	2
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		

ITEM	DESCRIÇÃO	QT VEÍCULOS
1	Veículo passeio, 4 portas laterais, capacidade para 5 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, motorização de 1.0 litros, bicomcombustível etanol/gasolina, porta-malas com no mínimo 280 litros, ano de fabricação / modelo igual ou inferior a 5 anos de uso.	1
2	Veículo minivan, 5 portas, 7 lugares, ar-condicionado, vidros e travas elétricas, sem limite de quilometragem, no máximo 03 (três) anos de fabricação	1
3	Caminhonete pesada CD, turbo diesel 4x4, carroceria aberta, 4 portas, 5 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 03 (anos) anos de fabricação	1
4	Veículo tipo caminhão com tanque com capacidade mínima de carga de 16 m ³ , a diesel. Ano de fabricação / modelo máximo uso 20 anos e em bom estado de conservação.	1
5	Veículo pickup leve, carroceria aberta, 2 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, com motorista e sem combustível	2
6	Veículo tipo caminhão baú, com 2 portas, com capacidade mínima de cabine para 3 pessoas, capacidade mínima de carga de 4.000 kg (4t). Ano de fabricação / modelo máximo uso 10 anos e em bom estado de conservação.	1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QT VEÍCULOS
1	Caminhonete pesada CD, turbo diesel 4x4, carroceria aberta, 4 portas, 5 passageiros, sem limite de quilometragem, no máximo 03 (anos) anos de fabricação	1

- 1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não se enquadram como sendo bens de luxo.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.
- 1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Proposta de preços:

- 1.5 **Os proponentes deverão apresentar proposta de preços readequada acompanhado das seguintes comprovações, sob pena de desclassificação:**

A empresa precisará comprovar os custos ofertados, através dos seguintes documentos:

A – Planilha de Composição de Custos

B – Composição de Custo do BDI.C – Memória de Cálculos das composições de custos unitários.

C – Como a locação com mão de obra, não é de serviços específicos (limpeza urbana/transporte escolar) pode ser utilizado SINAPI.

Condições de pagamento:

- 1.6 Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva.
- 1.7 Prazo de validade da proposta, mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da apresentação da proposta.
- 1.8 Assinatura do proponente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A **CONTRATADA** deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência.
- 4.2. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 4.2.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 DE 11/05/2016;
- 4.2.2. Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
- 4.3. A **CONTRATADA** deverá comprovar, no início da prestação dos serviços e a cada prorrogação contratual, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.4. Os serviços deverão ser desenvolvidos de forma segura e confortável. É importante que as empresas participantes observem as descrições ou termos que acompanharam o projeto, vejamos:
- 4.5. A contratada somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo órgão contratante, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- 4.6. Durante a vigência da prestação dos serviços, os veículos deverão ter, no máximo, vida útil contada a partir do seu primeiro licenciamento:
- 4.7. Idade de uso: conforme as composições de custos unitários.
- 4.8. Buscou-se veículos pesados com idades que cria-se estímulo a competição de fornecedores locais e cercanias, entende-se como salutar.

5. INVERSÃO DE FASES

- 5.1. A justificativa da inversão de fases se encontra no Estudo Técnico Preliminar.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. O prazo de entrega do objeto deverá ser 5 (cinco) dias após assinatura de contrato, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pela secretaria demandante na ordem de fornecimento.
- 6.2. Todas as despesas e custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 6.3. A Secretaria contratante formalizará a solicitação do fornecimento do objeto à contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato, fazendo constar na solicitação: o quantitativo e o respectivo local de entrega.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Especificação dos Serviços
- 7.1.1 A locação das máquinas pesadas se dará mediante a disponibilização conforme solicitação da secretaria demandante na quantidade relacionada e no local indicado pelos setores específicos responsáveis para atendimento e contemplação ao objeto.
- 7.1.2 Os veículos obrigatoriamente devem atender as boas condições de pleno funcionamento, sem causar danos ao município e terceiros.
- 7.1.3 Os veículos devem atender no mínimo ao tempo de uso (ano de fabricação) especificado em composição de custo referencial do órgão;
- 7.1.4 Se, transcorrido o período de um ano, havendo o reajuste de preços, dever-se-á analisar o ano do veículo e assim continuar atendendo e mantendo as condições de edital (vinculação ao instrumento convocatório, isonomia, moralidade, impessoalidade e economicidade), ainda,

eficiência e eficácia;

7.1.5 Os veículos devem estar perfeitamente ajustados com manutenção, legalização e documentação junto aos órgãos fiscalizadores competentes (de trânsito – DETRAN).

7.1.6 As marcas possíveis e apresentadas são demonstradas da Tabela FIPE/Sicro/SINAPI não sendo considerada exclusiva, ou seja, os veículos podem ser das marcas apresentadas supra e/ou similares.

7.1.7 Nota Técnica:

7.1.8 O Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), 13 de dezembro de 2011 a resolução N° 396 divide os veículos em dois tipos:

I Veículos leves – Correspondendo a ciclomotor, motoneta, motocicleta, triciclo, quadriciclo, automóvel, utilitário, caminhonete e camioneta, van, com peso bruto total – PBT – inferior ou igual a 3.500 kg.

II Veículos pesados – Correspondendo a ônibus, micro-ônibus, caminhão F4000 carroceria de madeira, caminhão basculante, trator de rodas, trator misto, chassi-plataforma, motor-casa, reboque ou semirreboque e suas combinações.

7.1.9 A empresa precisará comprovar os custos ofertados, através dos seguintes documentos:

A – Composição de Custos unitário de todos os itens licitados, estando de acordo com as especificações apresentadas em sua proposta comercial.

B – Composição de Custo do BDI.

C – Como a locação com mão de obra, não é de serviços específicos (limpeza urbana/transporte escolar) pode ser utilizado SINAPI.

7.1.10 A apresentação dos documentos acima solicitados, se faz necessária para que se possa averiguar como foi balizado os custos apresentados na planilha de composição de custos.

7.1.11 Os preços unitários deverão ser completos abrangendo além da boa prestação dos serviços, o fornecimento do veículo, seguro, tributos, despesas indiretas, lucro, encargos, enfim tudo mais que possa contribuir para a composição do custo final da prestação dos serviços, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.1.12 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas.

7.1.13 Disponibilizar os veículos devidamente licenciados perante o órgão estadual de trânsito e com o seguro obrigatório em situação regular.

7.1.14 Responsabilizar-se por todas as despesas com taxas e impostos dos veículos.

7.1.15 Disponibilizar os veículos, limpos interna e externamente, com a respectiva documentação do porte obrigatório, bem como o comprovante do seguro vigente.

7.1.16 Disponibilizar os veículos assegurados por apólice de seguro com previsão de cobertura contra danos físicos e materiais que ocorram aos passageiros e terceiros, em consequência de acidente.

7.1.17 O seguro veicular deverá oferecer, também, cobertura total em caso de colisão, incêndio ou roubo, furto e perda total do veículo locado, sendo obrigatória a apresentação do Boletim de Ocorrência Policial em tais casos.

7.1.18 Permitir, a qualquer momento, à Contratante, realizar inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação.

7.1.19 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

7.1.20 Atender de imediato às solicitações quanto a substituições dos veículos entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.1.21 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

7.1.22 Designar preposto para representa-la perante a Contratante, com poderes de decisão para gerir o contrato de locação de veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E PLANEJAMENTO URBANO

- 7.1.23 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de controle interno.
- 7.1.24 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.
- 7.1.25 Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.26 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 7.1.27 Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Itaíba ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; ou não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.
- 7.1.28 Repassar a Prefeitura Municipal de Itaíba, durante todo o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, inclusive os de preço reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos que os ofertados na licitação.
- 7.1.29 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Distrital, bem ainda, assegurar os preços praticados na licitação.
- 7.1.30 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 7.1.31 Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 7.1.32 Atender prontamente quaisquer exigências do representante do Prefeitura Municipal de Itaíba inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.
- 7.1.33 Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.
- 7.1.34 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia e expressa anuência do Prefeitura Municipal de Itaíba, sendo que a responsabilidade técnica caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto.
- 7.1.35 Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual.
- 7.1.36 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.
- 7.1.37 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.
- 7.1.38 Encaminhar qualquer solicitação a Prefeitura de Itaíba por intermédio do fiscal do contrato.
- 7.1.39 Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado por cada secretaria.
- 7.1.40 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços.
- 7.1.41 Manter o preposto durante o período de vigência contratual, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração (contendo nome completo, CPF e documento de identidade, além das informações e meios de

acesso e contato do mesmo);

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

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

8.3 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.

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

8.5 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 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 Técnica

8.6 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);

8.7 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);

8.8 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);

8.9 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).

8.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.11 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.12 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).

8.13 Caso ocorra 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).

Fiscal da Secretaria de Obras: JAELESON COSTA DA SILVA - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA

Fiscal da Secretaria de Agricultura: CARLOS DANIEL DO MONTE CARVALHO - ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E PLANEJAMENTO URBANO

Fiscal da Secretaria de Saúde: EMANUEL SILVA BARBOZA - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
Fiscal da Secretaria de Educação: SIMONE BEZERRA DE MELO – CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE
Fiscal do Gabinete do Prefeito: MARIA EDUARDA DA SILVA - CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO

Fiscal da Secretaria de Administração: AURELIEN CAPELLA - CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO E ARQUIVO

Gestor do Contrato

8.14 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).

8.15 O gestor do contrato que 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.16 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.17 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).

8.18 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).

8.19 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).

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

Gestor da Secretaria de Obras: JOAO PEDRO NUNES RODRIGUES – CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO
Gestor da Secretaria de Agricultura: JOSE BERNARDO DE OLIVEIRA JUNIOR - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS

Gestor da Secretaria de Saúde: EULANIA DE CARVALHO MIRES - CHEFE DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gestor da Secretaria de Educação: ANA IZABEL GUEDES DA SILVA – DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E REDES

Gestor do Gabinete do Prefeito: RAFAEL DO CARMO CORDEIRO - DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Gestor da Secretaria de Administração: MICHELANNE DE OLIVEIRA VASCONCELOS - CHEFE DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO, CAPACITAÇÃO E PROCESSOS DISCIPLINARES

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os serviços 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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

9.8 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

9.10 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:

9.10.1 o prazo de validade;

9.10.2 a data da emissão;

9.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5 o valor a pagar; e

9.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11 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;

9.12 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.

9.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).

9.14 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.15 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.

9.16 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.

9.17 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 junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

9.18 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.

9.19 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.23 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.

9.24 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.

Cessão de crédito

9.25 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.26 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.27 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.28 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.29 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e

exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.30 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1O 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 UNITÁRIO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 10.2.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.4 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](#).
- 10.2.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.6 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
- 10.2.7 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](#).
- 10.2.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 10.2.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 10.2.10 **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 10.2.12 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.
- 10.2.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.2.14 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;
- 10.2.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.2.16 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.2.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/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.
- 10.2.18 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.2.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 10.2.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 10.2.21 A justificativa para a exigência de balanço patrimonial em contratos ou licitações de **locação de veículos** comprova a **capacidade econômico-financeira** da empresa. Ela garante que a empresa possui **capital de giro, patrimônio líquido** adequado e solidez para arcar com seguros e substituição contínua da frota sem risco de falência ou quebra de contrato.
- 10.2.22 **Balanço patrimonial e demonstração do resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025)**, apresentáveis de acordo com as regulamentações atualizadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e da Lei Federal nº 14.133/2021, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
- 10.2.23 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.2.24 Se houver no exercício exigível movimentação na conta lucros/prejuízos acumulados, que cause impacto no Patrimônio Líquido, poderá ser solicitado em diligência a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), para comprovação dos valores apresentados na referida conta, sendo essa de elaboração obrigatória como prevê a Lei Federal nº 6.404/1976 em seu artigo 176 e o Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) em seu pronunciamento de nº 26. Ressaltando, que no caso da empresa elaborar a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), esta substitui a DLPA, como preceitua o art. 186 da Lei Federal 6.404/1976.
- 10.2.25 Os balanços e demonstrações contábeis devem ser acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio

do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituam o artigo 1.181 do Código Civil e a Instrução Normativa n.º 82/21 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

10.2.26 Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.2.27 As empresas que elaborarem suas demonstrações contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) podem entregar sua escrituração contábil digital (ECD).

10.2.28 As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme previsto no Decreto n.º 6.022, de 22 de janeiro de 2007, alterado pelo Decreto nº 7.979/13 e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio "sistema de escrituração digital" relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

10.2.29 Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto Federal n.º 8.683/16, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED.

Análise por Índices

10.2.30 A comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores aos abaixo informados, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG)

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

Ativo Circulante

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

Patrimônio Líquido

10.2.31 A licitante deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.2.32 Considera-se valor estimado da contratação, o valor estimado do item para o qual o licitante concorrer, devendo esta comprovação ser feita com base nas demonstrações contábeis do exercício dos dois últimos exercícios sociais.

10.2.33 O licitante que apresentar proposta para mais de um item deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo para o item de maior valor para o qual concorrer.

10.2.34 A empresa que estiver em recuperação judicial, cujo plano já tenha sido devidamente homologado, deve apresentar certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

Qualificação Técnica

10.2.35 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.2.36 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados do objeto licitado.

- 10.2.37 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.2.38 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa. De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja totalmente objetiva, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.

Conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, “será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados”. Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º)

- 10.3 No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 10.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 10.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 10.3.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 10.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 10.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.354.168,48 (seis milhões trezentos e cinquenta e quatro mil cento e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 12.1 O preço fixado em contrato para a prestação dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atenda, mesmo que parcialmente, os objetivos contratados sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios definidos neste instrumento.
- 12.2 Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado.
- 12.3 Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas previsões ou faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, seja por se situarem no nível mínimo destas, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.
- 12.4 Após terminado o mês de prestação dos serviços, o representante da PMI apresentará à CONTRATADA o instrumento “Medição de Serviços Prestados” que conterá, no mínimo, número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato, número do contrato, partes contratuais, síntese do objeto, listagem de ocorrências e medições e fator percentual de aceitação e remuneração dos serviços.
- 12.5 A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Para tanto, serão três indicadores distintos que
- 12.6 serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cálculo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INDICADORES	
1	Preposto da contratada
2	Sistema de rastreamento
3	Execução dos serviços
INDICADOR Nº 01: PREPOSTO DA CONTRATADA	
Finalidade	Garantir preposto na gestão do contrato
Meta a cumprir	Manter preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais).
Instrumento de medição	Fiscalização contratual
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.
Periodicidade	Mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E PLANEJAMENTO URBANO

Mecanismo de cálculo	Quantidade de ocorrências durante o período de contrato: de falta de preposto da contratada.	
Início da vigência	Data de assinatura do contrato.	
Ocorrências/pontuação	Preposto deixar de responder e-mails da contratante pelo período de 03 dias.	0,5 ponto por dia.
	Preposto deixar de responder e-mails pelo período de 10 dias.	1,0 ponto por dia.
	Preposto não compareceu as reuniões agendadas, sem dar justificativa prévia.	2,0 pontos por dia.
Faixa de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.	
Observações	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
INDICADOR N° 02: SISTEMA DE RASTREAMENTO		
Finalidade	Garantir o perfeito funcionamento das informações dos veículos no sistema de rastreamento.	
Meta a cumprir	Durante todo o período de execução contratual, havendo possíveis substituições de veículos, realizar atualizações constantes	
Instrumento de medição	Fiscalização contratual	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Quantidade de ocorrências durante o período de contrato: sistema de rastreamento desatualizado.	
Início da vigência	Data de assinatura do contrato.	
Ocorrências/pontuação	Inoperância no sistema inferior a 12hs.	0,5 ponto por dia.
	Inoperância no sistema superior a 12hs.	1,0 ponto por dia.
	Informações de veículos desatualizadas.	2,0 pontos por dia.
Faixa de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.	
Observações	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
INDICADOR N° 03: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		

Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsável pelo setor.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências/pontuação	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por dia.
	Devolver veículos que foram para manutenções corretivas, após 15 dias.	2,0 pontos por dia.
	Envio de veículo reserva, superior a 24 horas	2,0 pontos por dia.
	Deixar de enviar as solicitações para pagamento, referente ao mês anterior, superior a 10 dias.	0,5 ponto por dia.
Faixa de ajuste no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de descontos.	
Observações	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
PONTOS	DESCONTOS	
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência	
Observações	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.	
	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no termo de referência.	

12.7 A CONTRATADA deve avaliar com atenção os impactos prováveis do instrumento “Medição de

Serviços Prestados” ante a qualidade esperada dos seus serviços e respectivos impactos financeiros, de modo a precificar com responsabilidade, pois não haverá flexibilização de medições ou de valores a serem pagos.

13. GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor a anual da contratação.
- 13.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 13.2.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 13.2.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 13.2.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 13.2.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 13.2.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 13.3 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica indicada pela contratante, com correção monetária.
- 13.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 13.5 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 13.6 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 13.6.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 13.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 13.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 13.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 13.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

- 13.8 Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 13.8.1 Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 13.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.10 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 13.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 13.12 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.12.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 13.12.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 13.13 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 13.13.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 13.13.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 13.14 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 13.14.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 13.14.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 13.14.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 13.15 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

- 13.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 13.17 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itaíba.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gabinete do Prefeito: 56

Função Programativa: 04.122.2003.2010 Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Administração: 102

Função Programativa: 04.122.2007.2018 Manutenção das atividades de Coord. E Contr. Dos Serviços Administrativos

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Obras: 326

Função Programativa: 15.451.2006.2045 Manutenção das atividades do Departamento de Infraestrutura

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Agricultura: 216

Função Programativa: 20.608.2010.2032 Manutenção dos serviços da Secretaria de Agricultura

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Educação: 446, 531 e 1820

Função Programativa: 12.122.2001.2061 Manutenção das atividades da Secretaria de Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Função Programativa: 12.361.4002.2075 Manutenção das atividades custeadas pelo Programa Salário Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Função Programativa: 12.361.4003.2102 Manutenção das atividades FUNDEB 30%

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Saúde: 781, 883, 884, 885, 1815, 1046, 1047, 1048, 1049 e 1892

Função Programativa: 10.122.2001.2117 Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Função Programativa: 10.301.3002.2128 Manutenção do Piso da Atenção Básica Fixo – PAB Fixo

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

Função Programativa: 10.302.3003.2146 Manutenção do Programa de Média e Alta Complexidade – MAC

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros serviços Pessoa Jurídica

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

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato, seus anexos e proposta apresentada, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.2 Comunicar ao responsável de cada secretaria, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceda eventual dificuldade executiva, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e sugestão de reacomodação de agenda de

atividades;

15.1.3 Executar o contrato dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e nas quantidades solicitadas;

15.1.4 Atender prontamente, por seu representante legal instrumentalizado, o representante da secretaria com vista a discutir realidades de execução dos serviços e ajustes necessários;

15.1.5 Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a segurança, qualidade e a quantidade de serviços executados;

15.1.6 Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos e por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, relacionados a acidentes de trabalho, alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza merecido pelos trabalhadores, taxas públicas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, validades e garantias, e quaisquer outros.

15.1.7 Assumir e reembolsar eventuais condenações judiciais de qualquer natureza que forem devidas a empregados ou subcontratados pelo desempenho dos serviços objeto deste Termo de Referência, isentando a PMI de qualquer vínculo ou ônus direto com trabalhadores, prestadores de serviços ou fornecedores relacionados a este contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;

15.1.8 Entregar e manter toda a frota com a documentação obrigatória regular e válida legalmente, de acordo com Código de Trânsito Brasileiro, bem como, o pagamento de taxas, impostos, licenças e demais obrigações referentes a documentação obrigatória dos veículos;

15.1.9 Além da frota efetiva, manter veículos reservas como segue:

15.1.9.1 Para modelos com quantidades solicitadas menores ou iguais a 10 (dez) unidades, no mínimo 1 (um) veículo reserva;

15.1.9.2 Para modelos com quantidades solicitadas maiores que 10 (dez) unidades, acrescentar 1 (um) veículo à reserva técnica, a cada 10 (dez) veículos solicitados;

15.1.9.3 A frota reserva deverá ser comprovada mediante apresentação de documento de licenciamento no ato da entrega dos veículos titulares;

15.1.10 Entregar os modelos de veículos nas quantidades previstas neste Termo de Referência, em perfeitas condições de funcionamento dos itens obrigatórios, dos itens padrões de cada modelo, bem como daqueles excepcionais descritos neste Contrato, com especial atenção para integridade de vidros, dispositivos de sinalização, equipamentos de segurança dentro de prazos de validade, pneus, lubrificantes, itens de arrefecimento e de ar-condicionado e documentos de trânsito;

15.1.11 Apresentar, no ato da assinatura deste contrato, bem como no ato das eventuais renovações de contrato, apólice que comprove que os veículos possuem seguro total, cobrindo carroceria, vidros acessórios componentes e opcionais, contemplando colisão, roubo, furto, incêndio, casos fortuitos e de força maior, com perda parcial ou total, devendo, portanto a locadora arcar com todos os custos decorrentes de sinistros envolvendo os carros locados, bem como danos materiais e pessoais causados a terceiros envolvidos, incluindo o pagamento da franquia do seguro, sem limite de sinistros, com assistência 24 horas, com direito a reboque e chaveiro, no mínimo há 10km do município; Comprovar, na primeira entrega, através do CRLV e em outros momentos a critério da administração, a propriedade dos veículos;

15.1.12 Apresentar a cada entrega ou recebimento de veículo, nos casos de substituição, manutenções que demandem pernoite do veículo, reboque etc., vistoria detalhada de itens aparentes, acessórios e condições de carroceria, quilometragem, situação de tanque de combustível, contendo, imprescindivelmente para fins de validação, as identificações e assinaturas do vistoriador;

15.1.13 Entregar os veículos com o seu tanque de combustível completo, na primeira entrega e nas substituições, bem como, disponibilizar todos os veículos deste contrato, com franquias de quilometragem livre/mês;

15.1.14 Oferecer socorro mecânico, próprio ou de terceiros, em caso de panes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, no prazo máximo de 2 (duas) horas, caso o fato ocorra na Capital ou num raio de até 50 (cinquenta) quilômetros do Centro Administrativo, de até 4 (quatro) horas para localidades entre 51 (cinquenta e um) e 200 (duzentos) quilômetros, ou no prazo de 8 (oito) horas no restante do Estado de Pernambuco, após comunicação à Seção de Transportes;

15.1.15 Substituir os veículos locados por outros com características semelhantes, ou superiores em caso de indisponibilidade, no prazo máximo de: até 4 (quatro) horas, caso o fato ocorra na Capital ou num raio de 50 (cinquenta) quilômetros do Centro Administrativo, de até 8 (oito) horas para localidades entre 51 (cinquenta e um) e 200 (duzentos) quilômetros ou no prazo máximo de até 12 (doze) horas no restante do Estado de Pernambuco, após comunicação à Seção de Transportes, nos casos de panes, acidentes, roubo, ou avarias de chassi ou de componentes que comprometam a segurança e/ou condições de trafegar dos veículos, ou que interfiram no seu desempenho ou infrinjam o Código de Trânsito Brasileiro;

15.1.16 Providenciar meios de transportes alternativos compatíveis com os locados, ainda que de terceiros ou táxis, para continuação da viagem, ou retorno, bem como hospedar se necessário, quando em função de panes ou sinistros estiverem em locais de risco potencial ou de desconforto, até que haja o reparo ou se efetue a substituição;

15.1.17 Arcar com pagamentos de tributos, emplacamento e licenciamento devidamente registrados em Pernambuco, impostos, taxas, emolumentos Estaduais, Federais e Municipais, bem como os impostos e recolhimentos referentes à mão de obra de suporte de prestação de serviços;

15.1.18 Quanto ocorrer multas de Trânsito à CONTRATADA, obriga-se a:

15.1.18.1 Protocolar (autuação/notificação) em tempo hábil, junto à CONTRATANTE, para defesa junto aos órgãos, respeitando os prazos de limites estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

15.1.18.2 Fica estabelecido que o descumprimento dos prazos de limites estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), à CONTRATADA ficará responsável por quaisquer duplicidades de multas conforme rege o CTB ART. 257, §7º e §8º;

15.1.19 Responsabilizar-se pelo licenciamento de todos os veículos, e pelas subsequentes renovações, sem quaisquer custos, bem como todos os veículos objeto deste contrato deverá ser entregues emplacados;

15.1.20 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do Contrato.

15.1.21 Exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa, protocolarmente adequada e amigável, independentemente do canal utilizado;

15.1.22 Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de desperdícios;

15.1.23 Nomear, de modo documentado na forma do anexo deste Termo de Referência, PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

15.1.24 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a PMI ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de

exclusão de sua responsabilidade, o fato da PMI proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;

15.1.25 Apresentar mensalmente a PMI a documentação referente à regularidade com os pagamentos e compromissos assumidos relacionados à execução dos serviços;

15.1.26 Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;

15.1.27 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da PMI;

15.1.28 Promover a destinação final ambientalmente adequada para rejeitos decorrentes das atividades desempenhadas neste contrato.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 A PMI deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato e seus anexos e ainda:

16.1.1 Indicar os locais onde deverão ser prestados os serviços;

16.1.2 Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela **CONTRATADA**, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados.

16.1.3 Notificar à **CONTRATADA**, através de cada secretaria, quaisquer irregularidades ocorridas na prestação dos serviços;

16.1.4 Arcar com as despesas de abastecimento, serviços de borracharia e lavagem dos veículos;

16.1.5 Treinar seus colaboradores (motoristas) para acompanharem diariamente os níveis de óleo, água de arrefecimento, situação de limpadores de para brisas, luzes, lanternas, triângulo, chave de rodas, extintor de incêndio e calibre dos pneus dos veículos, inclusive estepe, no máximo a cada 15 dias, nas medidas recomendadas pelos fabricantes;

16.1.6 Empenhar os valores de medição atestados pela Seção de, e efetuar o pagamento dos montantes decorrentes da prestação de serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura/nota fiscal, acompanhada das certidões de regularidade;

16.1.7 Arcar com as multas decorrentes de infrações de trânsito relacionadas ao condutor ou ao uso do veículo, durante o período em que os veículos estiverem à disposição do Tribunal de Justiça.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado que:

17.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “17.1.5”, “17.1.6”, “17.1.7” e “17.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.2.4 Multa:

17.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.2.4.2 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritos nos subitens “17.1.5” a “17.1.8” do item 15.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

17.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem “15.1.3” do item 15.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

17.2.4.5 Para infração descrita no subitem “17.1.2” do item 17.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

17.2.4.6 Para infrações descritas no subitem “17.1.4” do item 17.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

17.2.4.7 Para a infração descrita no subitem “17.1.1” do item 17.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

17.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

17.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.5.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

17.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E PLANEJAMENTO URBANO

ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Itaíba, 04 de agosto de 2026

SCHNEIDER ALMEIDA PAIVA
Engenheira Civil – CREA RNP – 160514957-8
PORSAN ENGENHARIA PROJETOS E CONSULTORIA

JAELESON COSTA DA SILVA
Secretaria de Obras, Serviços e Planejamento Urbano

CARLOS DANIEL DO MONTE CARVALHO
Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural

EMANUEL SILVA BARBOZA
Secretaria de Saúde

SIMONE BEZERRA DE MELO
Secretaria de Educação

MARIA EDUARDA DA SILVA
Chefia de Gabinete

AURELIEN CAPELLA
Secretaria de Administração