



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada visando a locação de veículos para suprir deficiência na frota de veículos leves e utilitários, sem motorista, sem combustível e com manutenção por conta da contratada, para atendimento as demandas das secretarias do Poder Executivo do Município de Barão de Cocais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01 – VEÍCULOS TIPO HATCH								
ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QTDE ESTIM. MENSAL	QTDE ESTIM. ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (por locação)	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	4014	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel (5 lugares) – hatch 1.0 ou superior / 4 portas / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicomcombustível. Com Franquia 5.000 km mês por veículo.	veículo / mês	32	384	R\$ 4.259,94	R\$ 136.318,08	R\$ 1.635.816,96
02		KM excedente na Franquia veículo hatch 1.0 ou superior	km	2.000	24.000	R\$ 1,11	R\$ 2.220,00	R\$ 26.640,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 01						R\$ 1.662.456,96		

LOTE 02 – VEÍCULOS TIPO PICK-UP								
ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QTDE ESTIM. MENSAL	QTDE ESTIM. ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (por locação)	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	4014	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel – pick-ups 500kg cabine simples / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicomcombustível. Com Franquia 3.000km mês por veículo.	veículo / mês	10	120	R\$ 4.806,28	R\$ 48.062,80	R\$ 576.753,60
02		KM excedente na Franquia veículo pick-ups 500kg cabine simples	km	1.000	12.000	R\$ 1,28	R\$ 1.280,00	R\$ 15.360,00
03	4014	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel – pick-ups 500kg cabine	veículo / mês	10	120	R\$ 5.825,56	R\$ 58.255,60	R\$ 699.067,20

**MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

		dupla para 4 passageiros / 4 portas / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicomustível. Com Franquia 3.000km mês por veículo.						
04		KM excedente na Franquia veículo pick-ups 500kg cabine dupla	km	1.000	12.000	R\$ 1,30	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
05	4014	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel –pick-ups média 700kg cabine dupla tração 4X4 para 4 passageiros / 4 portas / ar-condicionado/ direção hidráulica ou elétrica / airbag/ abs, bicomustível ou diesel. Com Franquia 3.000km mês por veículo.	veículo / mês	3	36	R\$ 8.242,33	R\$ 24.726,99	R\$ 296.723,88
06		KM excedente na Franquia veículo pick-ups média 700kg cabine dupla	km	1.000	12.000	R\$ 1,83	R\$ 1.830,00	R\$ 21.960,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 02						R\$ 1.625.464,68		

LOTE 03 – VEÍCULOS TIPO VAN								
ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QTDE ESTIM. MENSAL	QTDE ESTIM. ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (por locação)	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	4014	Locação de Veículos – leves do tipo van – furgão cargas 10mts cúbicos / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag/ abs, bicomustível ou diesel. Com Franquia 3.000km mês por veículo.	veículo / mês	2	24	R\$ 12.884,74	R\$ 25.769,48	R\$ 309.233,76
02		KM excedente na Franquia veículo do tipo van – furgão cargas 10mts cúbicos	km	1.000	12.000	R\$ 2,43	R\$ 2.430,00	R\$ 29.160,00
03	4014	Locação de Veículos – leves do tipo van – passageiros 15 lugares / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, diesel. Com Franquia 5.000 km mês por veículo.	veículo / mês	4	48	R\$ 13.948,56	R\$ 55.794,24	R\$ 669.530,88
04		KM excedente na Franquia veículo do tipo van –passageiros 15 lugares	km	1.000	12.000	R\$ 3,75	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 03						R\$ 1.052.924,64		

LOTE 04 – VEÍCULOS TIPO MICRO-ONIBUS								
ITEM	CÓDIGO CATSER	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QTDE ESTIM. MENSAL	QTDE ESTIM. ANUAL	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (por locação)	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL



01	4014	Locação de Veículos – pesados do tipo micro-ônibus – passageiros 28 lugares, diesel/ar-condicionado / porta-malas. Com Franquia 5.000km mês por veículo	veículo / mês	2	24	R\$ 18.896,28	R\$ 37.792,56	R\$ 453.510,72
02		KM excedente na Franquia veículo do tipo micro-ônibus – passageiros 28 lugares	km	1.000	12.000	R\$ 4,45	R\$ 4.450,00	R\$ 53.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 04						R\$ 506.910,72		

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES	R\$ 4.847.757,00
---------------------------------------	-------------------------

1.1.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.2.1. Justificativa para o enquadramento da presente contratação como serviço contínuo:

1.1.2.1.1. A contratação de locação de veículos enquadra-se como serviço de natureza continuada, uma vez que se destina ao atendimento de necessidades permanentes da Administração Pública, relacionadas ao deslocamento de servidores, apoio às atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

1.1.2.1.2. Trata-se de demanda que se prolonga no tempo, não se exaurindo em uma única execução, sendo essencial para a manutenção regular das atividades institucionais. A eventual interrupção do serviço comprometeria diretamente a continuidade da prestação dos serviços públicos, evidenciando seu caráter contínuo.

1.1.2.1.3. Nesse contexto, a locação de veículos não configura necessidade eventual ou pontual, mas sim demanda recorrente e indispensável ao funcionamento da Administração, o que justifica sua classificação como serviço continuado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação se faz necessária para atender as secretarias do município de Barão de Cocais que manifestaram interesse no respectivo objeto, pelo período de 12 meses contados da última assinatura digital, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme especificações constantes do Termo de Referência, baseando-se na necessidade do Município.

2.2. A presente contratação origina-se da necessidade fundamental de garantir meios de transporte adequados para a execução de uma vasta gama de serviços públicos essenciais no Município de Barão de Cocais.

2.3. Conforme levantamento preliminar, a administração municipal enfrenta desafios contínuos para assegurar a mobilidade de suas equipes e o transporte de materiais. Atividades finalísticas e administrativas, como o deslocamento de equipes de saúde para atendimento domiciliar e vigilância sanitária, visitas de equipes da assistência social, fiscalização de obras, posturas e tributos, além do apoio a atividades operacionais diversas, dependem intrinsecamente da disponibilidade de veículos funcionais e seguros.

2.4. Assim, a contratação do serviço é mediante a necessidade da demanda contínua de transportes oriundos das secretarias do Município de Barão de Cocais, diante da deficiência de quantidade de veículos próprio com as características adequadas para atender as solicitações e diante da deterioração dos veículos próprios. A aquisição de frota própria tem um alto custo, além de despesas com manutenção. Os veículos próprios ainda presentes na relação de frota atual se encontram deteriorados, passíveis de serem declarados como inservíveis para o município.

2.5. O problema a ser resolvido, portanto, é a carência de transporte eficiente, previsível e economicamente sustentável que atenda a essa demanda coletiva. A situação atual, em muitos casos, é marcada por desafios como:

2.5.1. Frota própria com idade avançada: Veículos que demandam manutenção constante e onerosa, com baixa eficiência energética e maior risco de indisponibilidade;

2.5.2. Custos elevados de gestão: Despesas com aquisição, seguro obrigatório, licenciamento, manutenções corretivas e preventivas, e depreciação do patrimônio;

2.5.3. Inflexibilidade da frota: Dificuldade em adequar o número e o tipo de veículos às flutuações da demanda sazonal ou a projetos específicos;

2.5.4. Ônus administrativo: A gestão de uma frota própria consome tempo e recursos humanos que poderiam ser alocados em atividades-fim da Administração.



2.6. Diante deste cenário, é preciso suprir essa necessidade de transporte oriundos das secretarias da Prefeitura Municipal de Barão de Cocais em decorrência do município não possuir veículos adequados para atender as solicitações provenientes das Secretarias.

Previsão da Contratação

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 18317685000160-0-000001/2026

II. Data de publicação no PNCP: 04/06/2025 (última alteração em 21/10/2025)

III. Identificador da Futura Contratação: 984107-134/2026.

2.8. Assim, a inclusão e execução desta contratação se justifica pelo interesse público e pela necessidade superveniente de atender adequadamente às atividades administrativas e operacionais do Município. O objeto em questão se encontra previsto nos seguintes instrumentos de planejamento: Lei Orçamentária Anual – Lei nº 2244/2026, Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei nº 2.239/2025, Plano Plurianual – Lei nº 1986/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a solução a ser contratada consiste na locação de veículos para suprir deficiência na frota de veículos leves e utilitários, sem motorista, sem combustível e com manutenção por conta da contratada, para atendimento as demandas das secretarias do Poder Executivo do Município de Barão de Cocais.

3.2. A locação de veículos se firma como a solução de maior vantagem para o interesse público, por aliar eficiência operacional (garantia de continuidade do serviço), economicidade (previsibilidade de custos e eliminação de passivos de manutenção) e abrangência (capacidade de atender a todos os 4 tipos de veículos demandados).

3.3. A contratação será realizada por meio do Pregão, por tratar-se de serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital com base em especificações usuais de mercado. Trata-se de serviço amplamente ofertado e padronizado no mercado, usualmente contratado via pregão. Assim, justifica-se o enquadramento como serviço comum e a adoção do Pregão.

3.4. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o município pagará



somente pela quantidade de serviços efetivamente solicitada e executada, garantindo maior eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

3.5. Para o dimensionamento do quantitativo foi utilizado como base a execução dos últimos contratos n°s 05-014/2024; 05-018/2024; 05-021/2024 e a necessidade atual das secretarias.

3.6. Quanto aos quantitativos dos itens referentes a quilometragem excedentes, os mesmos foram apurados, tomando como base os parâmetros e critérios estabelecidos na planilha de referência do ano anterior. Planilha essa, utilizada para tramitação de reconhecimento de dívida, visto que não havia previsibilidade contratual para o item em questão.

3.7. Ressalto que para a apuração do km excedente, foram considerados os seguintes elementos:

- 3.7.1. Quilometragem contratada/mensal prevista;
- 3.7.2. Quilometragem efetivamente realizada no período;
- 3.7.3. Diferença entre o realizado e o previsto, caracterizando o excedente;
- 3.7.4. Aplicação dos mesmos critérios metodológicos utilizados na planilha do exercício anterior, garantindo a padronização e comparabilidade dos dados.

3.8. Destinação dos veículos e quantidades:



MUNICÍPIO DE BARÃO DE COCAIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Objeto / Referência			Secretaria ou departamento de atendimento / quantidades											
Item	Lote	Descrição do objeto	Des. Economico	Projetos	Planejamento	Assistencia Social	Conselho Tutelar	Esportes	Obras	Meio Ambiente	Trasnsportes	Saúde	Almoxarifado	Total
1	1	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel (5 lugares) – hatch 1.0 ou superior / 4 portas / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicomustível. Com Franquia 5.000 km mês por veículo.	1	2	1	3	1	1	6	3	4	10		32
1	2	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel – pick-ups 500kg cabine simples / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicomustível. Com Franquia 3.000km mês por veículo.							5	3	2			10
3	2	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel – pick-ups 500kg cabine dupla para 4 passageiros / 4 portas / ar condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicomustível. Com Franquia 3.000km mês por veículo.							5	3	2			10
5	2	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel –pick-ups média 700kg cabine dupla tração 4X4 para 4 passageiros / 4 portas / ar condicionado/ direção hidráulica ou elétrica / airbag/ abs, bicomustível ou diesel. Com Franquia 3.000km mês por veículo.							2	1				3
1	3	Locação de Veículos – leves do tipo van – furgão cargas 10mts cúbicos / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag/ abs, bicomustível ou diesel. Com Franquia 3.000km mês por veículo.							1				1	2
3	3	Locação de Veículos – leves do tipo van – passageiros 15 lugares / ar condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, diesel. Com Franquia 5.000 km mês por veículo.									2	2		4
1	4	Locação de Veículos – pesados do tipo micro-ônibus – passageiros 28 lugares, diesel/ar-condicionado / porta-malas. Com Franquia 5.000km mês por veículo									2			2



3.9. A Contratada deverá realizar os serviços em conformidade com as especificações e quantidades deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Para fins de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a Planilha Detalhada de Composição de Custos.**

4.2. **No ato de assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar:** relação nominal dos veículos para prestação de serviços e CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) no exercício, de todos os veículos; comprovante que o veículo possui seguro contra acidentes por passageiros (APP), bem como os seguros exigidos pelos órgãos DER e ANTT vigente acompanhado do comprovante de quitação de pelo menos até a data de assinatura do contrato.

Requisitos Gerais

4.3. **Todos os veículos ofertados sejam de fabricação a partir de 2023, com quilometragem máxima de 30.000 km rodados no ato da entrega (início do contrato),** pois veículos mais novos reduzem drasticamente a probabilidade de falhas mecânicas, garantindo maior disponibilidade e segurança para os usuários. Também possuem maior eficiência energética e menor emissão de poluentes. A exigência de limite máximo de quilometragem para os veículos a serem disponibilizados na execução contratual fundamenta-se na necessidade de garantir a adequada prestação do serviço, especialmente quanto à segurança, confiabilidade e continuidade das atividades administrativas.

4.3.1. Veículos com elevada quilometragem tendem a apresentar maior desgaste de componentes mecânicos, aumentando a probabilidade de falhas, interrupções na prestação do serviço e elevação dos custos indiretos com manutenção corretiva e substituições emergenciais.

4.3.2. Considerando que os veículos serão utilizados de forma contínua nas atividades da Administração, a indisponibilidade, ainda que temporária, pode comprometer diretamente a execução de serviços públicos essenciais.

4.3.3. A exigência estabelecida não tem por objetivo restringir a competitividade, mas assegurar um padrão mínimo de qualidade e desempenho dos veículos, sendo medida proporcional e razoável diante das necessidades operacionais da Administração.

4.3.4. Destaca-se, ainda, que tanto a quilometragem como o ano de fabricação são ferramentas importantes para aferição do estado de conservação e desgaste do veículo, além de prevenir riscos e garantir segurança dos servidores e usuários, razão pela qual se optou por sua adoção como parâmetro mínimo.



Requisitos Legais

4.4. A empresa fornecedora deve cumprir todas as normativas trabalhistas e ambientais vigentes, estar regular com obrigações fiscais e trabalhistas e não possuir restrições que impeçam a contratação com o poder público, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

4.5. Observar o cumprimento integral das disposições estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e apresentação dos documentos de qualificação técnica e operacional requeridos para execução do contrato.

Requisitos de Qualificação

4.6. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação de Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira e técnica, conforme estabelecido no Edital e seus Anexos.

Sustentabilidade

4.7. A contrata deverá ao fornecer veículos a combustão deverá atender, no mínimo, à fase mais recente do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE) em vigor na data da licitação, garantindo que a frota contratada possua tecnologia mais moderna para o controle de emissão de gases poluentes (como CO, Nox, etc.) e material particulado.

4.8. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo descarte ambientalmente adequado de todos os resíduos gerados pela manutenção dos veículos, como óleos lubrificantes usados ou contaminados, filtros, pneus, baterias e peças substituída, de forma que deverá seguir as normas do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), em especial a Resolução nº 362/2005 (para óleos) e nº 401/2008 (para pilhas e baterias).

4.9. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.10. A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte.



4.11. A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e legislação correlatas, naquilo que couber;

4.12. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.13. Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96; e outras legislações.

4.14. Atender às disposições normativas vigentes, bem como à necessidade de preservação do meio ambiente. Priorização de produtos feitos com materiais reciclados, biodegradáveis, atóxicos e de fontes sustentáveis, além de exigir certificações ambientais dos fabricantes.

Subcontratação

4.15. É permitida a subcontratação parcial dos serviços, até o limite de **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.15.1. Poderá ser subcontratada a parcela referente ao sistema de identificação do condutor e rastreamento.

4.15.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.16. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.16.1. A eventual subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Administração e será acompanhada da comprovação da capacidade técnica da subcontratada para a parcela que executará. Em qualquer hipótese, a contratada principal permanecerá integralmente responsável pela perfeita execução do objeto, pelos níveis de serviço, pela disponibilidade dos sistemas embarcados e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, fiscais e trabalhistas.

4.17. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



4.18. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.19. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.20. **Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:** Este percentual é considerado adequado e proporcional, pois a parcela a ser subcontratada possui natureza tecnológica e acessória em relação ao objeto principal do contrato, que é a locação e disponibilização dos veículos. A limitação garante que a contratada principal mantenha a responsabilidade pela execução da maior parte do serviço, evitando a mera intermediação.

Garantia da contratação

4.21. 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:

4.21.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, uma vez que os riscos inerentes à execução do contrato podem ser adequadamente gerenciados e mitigados por meio de outros instrumentos de governança já previstos. A fiscalização contratual rigorosa e diligente, aliada à aplicação efetiva do regime de sanções por inadimplência (como advertência, multas e impedimento de licitar), constitui um conjunto de ferramentas robusto e suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações pela contratada.

Vistoria do Veículo

4.22. A Licitante vencedora do certame deverá apresentar os veículos para vistoria, de acordo com as especificações exigidas;

4.23. A vistoria dos veículos solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, será realizada no ato da entrega;

4.24. Os veículos deverão ser apresentados no Departamento de Transportes, Avenida Wilson Alvarenga de Oliveira, nº 1.561, Bairro: Viúva, Barão de Cocais/MG – CEP: 35.970-000 ou em outro local a ser designado pelos responsáveis pelo Departamento de Transportes;

4.25. A vistoria deverá ser previamente agendada após o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, junto ao Departamento de Transportes, através do



telefone (31) 3837-7621, (31) 97342-0205 ou do endereço eletrônico transporte@baraodecocaes.mg.gov.br;

4.26. Os veículos apresentados serão vistoriados com o objetivo de aferir sua compatibilidade com as especificações contidas, bem como as consignadas na proposta de preços;

4.27. Os responsáveis do Departamento de Transportes farão a vistoria dos veículos, sendo obrigatório a emissão de relatório contendo todos os requisitos avaliados, se necessário, o veículo deverá ser encaminhado a uma oficina credenciada pela Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA;

4.28. Havendo reprovação ou indisponibilidade do veículo apresentado, a Contratada deverá substituí-lo, dentro de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para o município, devendo a avaliação ser realizada no ato da apresentação do veículo;

4.29. A Contratante poderá exigir vistoria e substituição do veículo em qualquer tempo de vigência do contrato, se o veículo não estiver em perfeitas condições de funcionamento;

4.30. Os veículos deverão apresentar plotagem, contendo o símbolo da contratante no ato da vistoria;

4.31. A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos no ato da vistoria:

I. Licenciamento, IPVA e DPVAT regularmente recolhidos;

II. Apólice de seguro com cobertura total de danos materiais e pessoais ocasionados a terceiros.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Quando de responsabilidade da Contratante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;

5.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



- 5.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;
- 5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:
- 5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- 5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.3. Realizar os serviços em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;
- 5.2.4. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- 5.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;



- 5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;
- 5.2.9. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.10. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
- 5.2.11. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no contrato;
- 5.2.12. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;
- 5.2.13. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- 5.2.14. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.2.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 5.2.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;
- 5.2.17. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.
- 5.2.18. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.
- 5.2.19. Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.



5.2.20. Responder por todos os ônus referentes à prestação de serviços do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

5.2.21. Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

5.2.22. Cumprir os requisitos dispostos no edital de licitação e seus anexos.

5.2.23. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. **Prazo de entrega/execução:** até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato para início dos atendimentos, sendo que a contratada deverá fornecer o veículo em até 24 horas após ordem de serviço.

6.2. A Prefeitura Municipal de Barão de Cocais, pode utilizar ou não a totalidade dos serviços previstos, conforme necessidade.

6.3. **Local de entrega:** Os veículos deverão ser entregues na garagem municipal, situada na Avenida Wilson Alvarenga de Oliveira, 1561, Viúva – Barão de Cocais/MG, 35970-000, onde passarão por vistoria no ato da entrega a fim de atestar compatibilidade e boas condições do veículo, ou devolução quando fizer necessário.

6.4. Todos os veículos devem atender, no mínimo, às especificações de motorização, capacidade, itens de conforto (ar-condicionado, direção assistida/hidráulica ou elétrica) e segurança (freios ABS, airbags), de modo que a padronização da qualidade da frota assegure que os veículos são adequados para as atividades a que se destinam, evitando que um veículo subdimensionado seja alocado para uma tarefa que exige mais potência ou espaço.

6.5. Os veículos devem ser entregues e mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, com todos os equipamentos e acessórios em plenas condições de uso, pois a boa conservação impacta a segurança e a imagem da administração pública.

6.6. Os veículos devem estar com a documentação rigorosamente em dia (CRLV, seguro obrigatório DPVAT, IPVA quitado) e livres de quaisquer ônus ou multas. A responsabilidade pela regularização é integral da contratada, evitando qualquer embaraço legal ou administrativo para os condutores e para a Administração Pública durante fiscalizações de trânsito.



6.7. Os veículos devem possuir rastreador, com o objetivo de assegurar a máxima eficiência, segurança e transparência na gestão da frota, justifica-se a necessidade de que todos os veículos locados sejam equipados com um sistema de rastreamento e monitoramento por GPS, a implementação de tal tecnologia atende diretamente aos princípios da eficiência, economicidade e moralidade que regem a Administração Pública.

6.8. Os veículos devem possuir Identificação de condutor por cartão, chip, boton ou outra tecnologia, não permitindo condução sem identificar. A exigência do cartão se trata de uma medida de alta eficácia para a gestão do contrato. Ela fortalece os mecanismos de controle, aumenta a segurança, permite a correta responsabilização e contribui para a eficiência administrativa, estando em total conformidade com o interesse público.

6.9. A contratada será responsável por toda e qualquer manutenção, seja ela preventiva (revisões programadas) ou corretiva (reparos por falha ou desgaste), sendo que o custo e a logística serão de sua inteira responsabilidade. A manutenção preventiva deve ser agendada de forma a minimizar o impacto na operação do município, de maneira que todo o ônus da gestão de manutenção será da contratada,

6.10. Em caso de pane, acidente, roubo, furto ou qualquer evento que imobilize o veículo, incluindo manutenções preventivas que excedam 24 horas, a contratada deverá fornecer um veículo substituto com especificações idênticas ou superiores, no prazo máximo de 24 horas, sem custo adicional para a Administração. O local de entrega do veículo substituto será na garagem municipal situada na Avenida Wilson Alvarenga de Oliveira, 1561, Viúva, Barão de Cocais, para garantir a continuidade do serviço público.

6.11. A contratada deverá fornecer seguro total para todos os veículos, com cobertura para casco (danos próprios), roubo, furto, incêndio e, fundamentalmente, danos a terceiros (RCF-V - Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos) com valores de cobertura de no mínimo de R\$ 100.000 para danos materiais e R\$ 100.000 para danos corporais.

6.12. A contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação gratuito (0800 ou similar) que funcione 24 horas por dia, 7 dias por semana, para que os condutores possam reportar sinistros, panes ou solicitar assistência, para centralizar e agilizar a comunicação em momentos de necessidade, garantindo que o processo de acionamento da manutenção ou do veículo reserva seja iniciado imediatamente.

6.13. A contratada será responsável por entregar os veículos no endereço indicado pela Secretaria de Transportes do município de Barão de Cocais participante no início do contrato e por retirá-los ao final, sem ônus para a Administração.

6.14. A contratada deverá aplicar e, se necessário, remover ao final do contrato, a identificação visual padrão do município, conforme manual de identidade a ser fornecido. O custo da adesivação é de responsabilidade da contratada, para garantir a padronização e a correta identificação dos veículos a serviço da Administração Pública.



- 6.15. A contratada atenderá ao município conforme solicitação prévia da Secretaria de transporte.
- 6.16. Os veículos inicialmente credenciados poderão ser substituídos em qualquer momento do contrato desde que atendam as condições preestabelecidas.
- 6.17. A Administração deverá ter ciência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço.
- 6.18. O monitoramento das frotas e dos percursos deverá ocorrer pelas partes, de modo que a contratada dará acesso aos servidores responsáveis, por meio de LOGIN e senha ao sistema de rastreamento, garantindo seu total funcionamento durante todo o contrato.
- 6.19. O treinamento, para utilização dos sistemas de rastreamento será fornecido aos funcionários da Prefeitura pela Contratada.
- 6.20. Ressarcir a Contratada pelo pagamento de eventuais multas de trânsito, exceto, em casos de multas motivadas por documentação irregular do veículo;
- 6.20.1. Para o ressarcimento do pagamento de eventuais multas de trânsito, deverá ser devidamente constatado que na autuação, o veículo estava em posse da Contratante.

Especificação da garantia do serviço

- 6.21. 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).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. 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.

Preposto

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7. O Contratado não estará obrigado a manter preposto da empresa em tempo integral no local da execução do objeto, devendo, contudo, indicar formalmente representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com disponibilidade para atendimento às demandas da fiscalização, sempre que solicitado pela Administração.

7.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.9.1. O gestor e o fiscal do contrato poderão ser substituídos, sempre que houver afastamento, impedimento, desligamento, alteração de lotação, acúmulo incompatível de atribuições ou qualquer outra circunstância que possa comprometer o adequado exercício de suas funções. A substituição será realizada mediante ato formal da autoridade competente, com a designação de novo agente público, registro nos autos do processo, ciência do agente designado e comunicação à Contratada, assegurada a continuidade da gestão e da fiscalização contratual. Sempre que possível, o agente público substituído deverá transferir ao sucessor os documentos, registros, informações e pendências relacionadas à execução do contrato.

7.10. 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.

7.11. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;



- 7.12. O fiscal 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.
- 7.13. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.14. 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.
- 7.15. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.
- 7.16. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 7.17. O fiscal 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.
- 7.18. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 7.19. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.20. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.21. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.22. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- 7.23. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



7.24. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7.25. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.

7.26. A existência de fiscalização por parte da contratante, de nenhum modo diminui, exclui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

7.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.28. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;

7.29. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.30. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.31. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.32. O gestor do contrato requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.33. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.34. O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



7.35. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

7.36. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.37. 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.

Gestor: Adilson Leonardo Costa - Secretário Municipal de Segurança Pública e Transportes

Fiscal: José Carlos Moreira Clementino - Diretor de Logística e Manutenção

Ordenadores de despesas:

Adilson Leonardo Costa – Secretário Municipal de Segurança Pública e Transportes

Vera Lúcia Linhares das Dores – Secretária Municipal de Assistência Social

Décio Alves Ribeiro Junior – Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Washigton Silva Coelho – Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Fabiana Soares Rodrigues – Secretária Municipal de Saúde

Renato Rocha Rodrigues – Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Thais Fernanda Albuquerque Lima – Secretária Municipal do Executivo

Leandro Aguiar Rabelo – Secretário Municipal de Meio Ambiente

Mateus Venuto Bittencourt – Secretaria Municipal de Obras

Thawan Dias Silva Andrade – Secretário Municipal de Projetos e Fiscalização

Bruno Chausson Quintão – Secretário de Desenvolvimento Econômico

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente e servirá como base para a emissão do documento de cobrança. A comprovação da efetiva prestação dos serviços se dará pela análise conjunta dos seguintes documentos:

8.1.1. **Relatórios do Sistema de Rastreamento:** Serão considerados os dados de quilometragem, percursos, horários e tempo de utilização de cada veículo, extraídos do sistema de monitoramento disponibilizado pela contratada.

8.1.2. **Ordens de Serviço:** As solicitações emitidas pela Secretaria de Transporte, ou setor responsável, servirão como prova da demanda do serviço em conformidade com o contrato.

8.1.3. **Termo de Recebimento Provisório/Definitivo:** O fiscal do contrato atestará, por meio de termo circunstanciado, que os serviços foram prestados de



acordo com as especificações, quantidades e qualidade exigidas no edital e na proposta.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

8.3. O prazo para recebimento provisório 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.

8.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6. 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;

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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



8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, se for o caso.

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

8.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

8.15. 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.

Forma de Pagamento

8.16. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com o relatório das medições, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.



8.17. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.18. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.

8.19. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.

8.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CONTRATADA regularize sua situação. Não havendo regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.21. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE.

8.22. O pagamento das Notas Fiscais não significa sua aprovação definitiva pela CONTRATANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

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

8.24. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a serem verificadas em sua proposta.

8.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA 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. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8.26. Nos casos de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de



pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Reajuste

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 13/07/2026.

8.28. Após o interregno de um ano, de ofício ou mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.32. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 por lote**.

9.1.1. **Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:** A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando



a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas.

9.1.2. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.1.3. De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. (Grifo Nosso).

9.1.4. Ora, o fracionamento em itens é a regra geral das contratações públicas sempre que assim for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a fim de se aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes.

9.1.5. Com a divisão do objeto, a Administração pode optar por realizar diversos procedimentos licitatórios relativamente a cada uma das “partes” do objeto ou realizar a denominada “licitação por item”.

Licitação por item: a Administração concentra, no mesmo certame, diversas “partes” do objeto que será contratado, podendo os interessados competirem por uma ou algumas dessas “partes”. Em verdade, segundo Rafael Oliveira, várias licitações são realizadas dentro do mesmo processo administrativo, sendo certo que cada item será julgado de forma independente e comportará a comprovação dos requisitos de habilitação. (OLIVEIRA, Rafael Carvalho de Rezende. Curso de Direito Administrativo. 7. Ed. Rio de Janeiro: Método, 2019. P. 411-412).

9.1.6. De acordo com o Tribunal de Contas da União, em entendimento firmado na sua Súmula 247, a licitação por item deve ser a regra quando o objeto da licitação for divisível. A licitação por grupos ou lotes só deve ser utilizada quando demonstrada a inviabilidade técnica ou econômica da licitação por itens, além da ausência de risco à competitividade. Pela importância transcrevemos a citada súmula:

SÚMULA Nº 247 – TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução,



fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (Grifo Nosso).

9.1.7. Considerando que a contratação pretendida contempla itens de serviços com características e procedimentos semelhantes, a opção avaliada como mais conveniente será por LOTE.

9.1.8. A Justificava para o Agrupamento em Lotes – Locação de Veículos com Previsão de Km Excedente, deve em razão da presente contratação tem por objeto a locação de veículos, com previsão de franquias de quilometragem e cobrança por quilômetro excedente, sendo tecnicamente recomendável o agrupamento dos itens em lotes, considerando as características operacionais e econômicas da demanda do Município.

9.1.9. Diante o exposto destaca-se que os itens “veículo” e “quilometragem excedente” possuem natureza indissociável, uma vez que o custo da quilometragem adicional está diretamente vinculado ao tipo de veículo disponibilizado, seu consumo, manutenção, depreciação e demais variáveis operacionais. A contratação isolada desses itens comprometeria a lógica econômica da proposta, podendo gerar distorções de preço e dificultar a adequada execução contratual.

9.1.10. Ressaltamos, ainda, que, nos lotes que contemplam maior agrupamento de itens, foi considerada a similaridade e a correlação existentes entre os mesmos.

9.1.11. Portanto, vislumbra-se a viabilidade de adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE quando da elaboração do Termo de Referência e do Edital, uma vez que tal critério contribui para a eficiência da contratação, favorecendo a gestão e a execução contratual.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de **habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista**, conforme disposto no instrumento convocatório.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;



9.4.1. A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

9.5. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.**

9.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.8. A licitante deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo:

9.8.1. A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e as contas de resultado, de forma que seja possível verificar os saldos apurados.

9.8.2. Comprovante de autenticação da escrituração contábil junto ao registro público competente.

9.8.2.1. O comprovante de autenticação poderá ser substituído por Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, ou comprovante

de publicação das demonstrações financeiras na forma determinada pelo art. 289 da Lei n. 6.404/1976.

9.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.10. Exigências adicionais específicas para cooperativas:

9.10.1. **Capital Social Proporcional:** A cooperativa deve comprovar que possui capital social proporcional ao número de cooperados necessários para a prestação do serviço objeto da licitação.

9.10.2. **Integralização das Quotas-Partes:** É obrigatória a comprovação de que os cooperados que executarão o contrato integraram suas respectivas quotas-partes no capital social da cooperativa.

9.10.3. **Envio de Documentação ao Órgão de Controle:** Deve-se comprovar o envio do balanço geral e do relatório do exercício social ao órgão de controle competente, conforme exigido pela legislação aplicável às cooperativas. Essas exigências adicionais buscam garantir que a cooperativa esteja operando de acordo com os princípios cooperativistas e tenha estrutura financeira sólida para cumprir as obrigações contratuais decorrentes da licitação.

Justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar:

9.11. O patrimônio líquido, indicador financeiro usualmente utilizado para avaliar a capacidade das empresas de executarem e manterem as obrigações contratuais, reflete a saúde financeira global da empresa, uma vez que representa a diferença entre os ativos e passivos. A verificação de um patrimônio líquido saudável pode indicar a capacidade da empresa de suportar riscos e imprevistos durante a execução do contrato, bem como da sua estabilidade financeira. Assim, o estabelecimento da comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total a ser contratado, caso a empresa não alcance os índices, percentual máximo legal previsto na lei, visa garantir que as empresas interessadas na presente contratação tenham uma base financeira sólida para cumprir as obrigações contratuais sem atropelos. Estabelecer esse limite é uma maneira de mitigar riscos e garantir a qualidade na execução dos serviços contratados.

9.12. Justifica-se que nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir, para fins de habilitação econômico-financeira, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais. Todavia, considerando o princípio da proporcionalidade e a diretriz do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que limita as exigências de habilitação às estritamente necessárias à garantia da execução contratual,



opta-se por restringir a exigência à apresentação dos documentos contábeis do último exercício social. Tal medida é suficiente para aferir a capacidade econômico-financeira das licitantes diante das características do objeto licitado, preservando a competitividade do certame e evitando restrições indevidas à participação. Não se identificaram elementos técnicos que demandem, no presente caso, a ampliação da exigência para os dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

9.13. **Atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante tenha executado serviços públicos ou privados, pertinentes e compatíveis em características com o objeto da contratação.

9.13.1. O atestado deverá conter:

9.13.1.1. Razão social do emitente e o número de inscrição junto ao CNPJ;

9.13.1.2. Data, local e período da prestação do serviço, estando devidamente identificada a finalidade desse;

9.13.1.3. Assinatura do representante legal do emitente;

9.13.1.4. Endereço telefônico e e-mail do emitente para fins de diligência, se necessário.

9.13.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.13.3. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.13.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

Documentação complementar para cooperativas

9.14. Será admitida a participação de cooperativas, sendo necessário a apresentação da seguinte documentação complementar:

9.14.1. 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;



9.14.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.14.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.14.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.14.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.14.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.14.6.1. Ata de fundação;

9.14.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.14.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.14.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.14.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.14.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.14.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 4.847.757,00 (quatro milhões, oitocentos e quarenta e sete mil, setecentos e cinquenta e sete reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA	FONTE DE RECURSO	ORIGEM DO RECURSO
02.11.01.24.131.2401.2107 3.3.90.39.00 02.12.01.13.392.1301.2109 3.3.90.39.00 02.12.02.23.695.2302.2114 3.3.90.39.00 02.16.01.18.541.1801.2147 3.3.90.39.00 02.16.03.18.541.1801.2151 3.3.90.39.00 02.18.06.26.782.2608.2132 3.3.90.39.00 02.02.01.04.122.0411.2017 3.3.90.39.00 02.08.01.10.122.1003.2074 3.3.90.39.00 02.09.01.04.122.0801.2090 3.3.90.39.00 02.13.01.27.812.2702.2122 3.3.90.39.00 02.14.01.04.122.1501.2126 3.3.90.39.00 02.15.01.04.122.2201.2141 3.3.90.39.00 02.06.01.04.121.0402.2032 3.3.90.39.00 02.07.01.12.122.1209.2046 3.3.90.39.00 02.08.03.10.302.1004.2079 3.3.90.39.00 02.08.10.10.304.1012.2088 3.3.90.39.00 02.14.05.15.451.1501.2222 3.3.90.39.00 02.17.01.04.122.1501.2216 3.3.90.39.00 02.18.01.06.181.0603.2300 3.3.90.39.00 02.18.02.06.122.0603.2303 3.3.90.39.00 02.18.03.06.181.0603.2301 3.3.90.39.00	1.500 e 1.708	Recurso Próprio

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

Barão de Cocais/MG, *data da assinatura eletrônica.*

Adilson Leonardo Costa
Secretário Municipal de Segurança Pública e Transportes