TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO I

1. OBJETO

Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada visando a locação de veículos para suprir deficiência na frota de veículos leves, pesados e utilitários, sem motorista, sem combustível e com manutenção por conta da contratada, para atendimento às 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								
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 (porta-malas mínimo 300 litros) ou superior / 4 portas / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicombustível. Com Franquia 5.000km mês por veículo.	veículo / mês	32	384	R$ 3.734,15	R$ 119.492,80	R$ 1.433.913,60
02		KM excedente na Franquia veículo hatch 1.0 ou superior	km	2.000	24.000	R$ 1,15	R$ 2.300,00	R$ 27.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 01						**R$ 1.461.513,60**		

LOTE 02								
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, bicombustível. Com Franquia 3.000km mês por veículo.	veículo / mês	10	120	R$ 4.537,29	R$ 45.372,90	R$ 544.474,80
02		KM excedente na Franquia veículo pick-ups 500kg cabine simples	km	1.000	12.000	R$ 1,30	R$ 1.300,00	R$ 15.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 02						**R$ 560.074,80**		

LOTE 03								
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 dupla para 4 passageiros / 4 portas / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicombustível. Com Franquia 3.000km mês por veículo	veículo / mês	10	120	R$ 5.546,37	R$ 55.463,70	R$ 665.564,40
02		KM excedente na Franquia veículo pick-ups 500kg cabine dupla	km	1.000	12.000	R$ 1,50	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 03							**R$ 683.564,40**	

LOTE 04								
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 média 700kg cabine dupla tração 4X4 para 4 passageiros / 4 portas / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicombustível ou diesel. Com Franquia 3.000km mês por veículo.	veículo / mês	3	36	R$ 8.423,47	R$ 25.270,41	R$ 303.244,92
02		KM excedente na Franquia veículo pick-ups média 700kg cabine dupla tração 4X4	km	1.000	12.000	R$ 2,16	R$ 2.160,00	R$ 25.920,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 04							**R$ 329.164,92**	

LOTE 05								
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, bicombustível ou diesel. Com Franquia 3.000km mês por veículo.	veículo / mês	2	24	R$ 10.632,95	R$ 21.265,90	R$ 255.190,80
02		KM excedente na Franquia veículos leves do tipo van – furgão cargas 10mts cúbicos	km	1.000	12.000	R$ 2,55	R$ 2.550,00	R$ 30.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 05							**R$ 285.790,80**	

LOTE 06								
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 – 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$ 11.353,29	R$ 45.413,16	R$ 544.957,92
02		KM excedente na Franquia veículo do tipo van –passageiros 15 lugares	km	1.000	12.000	R$ 2,98	R$ 2.980,00	R$ 35.760,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 06						**R$ 580.717,92**		

LOTE 07								
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$ 18.272,70	R$ 36.545,40	R$ 438.544,80
02		KM excedente na Franquia veículo do tipo micro-ônibus – passageiros 28 lugares	km	1.000	12.000	R$ 3,66	R$ 3.660,00	R$ 43.920,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 07						**R$ 482.464,80**		

VALOR TOTAL ESTIMADO DOS LOTES	**R$ 4.383.291,24**

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 última assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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 n° 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, passiveis de serem declarados como inservíveis para o município.

2.5. A condução ficará a cargo exclusivamente de servidores ou agentes autorizados pela Administração, devidamente habilitados para a categoria do veículo utilizado. A contratada não fornecerá motorista, permanecendo responsável pela manutenção, regularidade documental, seguros, assistência e substituição dos veículos, nos termos deste Termo de Referência e do contrato.

2.6. Durante o período de disponibilização, os veículos permanecerão sob a guarda e utilização do Município, em locais definidos pela Administração. A guarda municipal não afasta as obrigações da contratada relativas à manutenção preventiva e corretiva, à conservação técnica, à regularidade documental, aos seguros, à assistência e à substituição dos veículos quando exigida.

2.7. A utilização poderá ocorrer no Município de Barão de Cocais, em outros municípios e, quando necessário ao atendimento do interesse público, em deslocamentos interestaduais. Não haverá rotas fixas ou previamente delimitadas, pois os itinerários serão definidos conforme as necessidades dos serviços e as ordens ou solicitações da Administração.

2.8. A frota poderá circular em vias pavimentadas e não pavimentadas, inclusive estradas de terra, áreas rurais e trechos sujeitos a condições variáveis de tráfego. Essa possibilidade não significa que todas as categorias terão a mesma destinação operacional. A utilização deverá respeitar a capacidade, a finalidade e as especificações de cada veículo.

2.9. Os veículos leves hatch serão destinados predominantemente a deslocamentos urbanos e rodoviários, transporte de servidores e equipes e atividades administrativas, podendo circular em vias não pavimentadas em condições compatíveis com suas características, sem exigência de desempenho próprio de veículo fora de estrada.

2.10. As pick-ups de 500 kg, nas versões cabine simples e cabine dupla, serão destinadas ao transporte de servidores, materiais, ferramentas e cargas compatíveis com sua capacidade, podendo ser utilizadas em vias urbanas, rodoviárias, estradas de terra e áreas rurais, observados os limites de carga, segurança e conservação do veículo.

2.11. A pick-up média de 700 kg, cabine dupla e tração 4x4, será destinada a atividades que possam exigir maior capacidade de carga, circulação em estradas de terra, áreas rurais, vias não pavimentadas ou trechos com maior dificuldade de acesso. A tração 4x4 deverá ser utilizada somente nas condições recomendadas pelo fabricante e não autoriza a circulação em locais ou situações que ultrapassem a capacidade técnica e os limites de segurança do veículo.

2.12. As vans furgão de cargas, com capacidade volumétrica de 10 m³, serão destinadas ao transporte de materiais, ferramentas, equipamentos e cargas compatíveis com o

compartimento e a capacidade do veículo, com utilização predominantemente urbana, rodoviária e em vias não pavimentadas em condições compatíveis com suas especificações.

2.13. As vans de passageiros, com capacidade para 15 lugares, serão destinadas ao transporte de servidores, equipes e usuários autorizados, em deslocamentos urbanos, intermunicipais e, quando necessário, interestaduais, inclusive por vias não pavimentadas em condições compatíveis com a categoria e com as orientações de segurança do fabricante.

2.14. Os micro-ônibus serão destinados ao transporte coletivo de servidores, equipes ou usuários autorizados, em deslocamentos urbanos, rodoviários, intermunicipais e, quando necessário, interestaduais, inclusive em vias não pavimentadas que sejam compatíveis com suas dimensões, capacidade, segurança e características técnicas.

2.15. A circulação em vias não pavimentadas não autoriza o transporte de carga acima dos limites da categoria, a utilização incompatível com a finalidade do veículo ou a submissão a condições que excedam sua capacidade técnica. As especificações, a manutenção, os seguros, a conservação e a substituição deverão ser compatíveis com esse perfil de utilização.

2.16. 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:

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

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

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

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

2.17. 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

2.18. 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.

2.19. 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, ainda, nos seguintes instrumentos de planejamento: Lei Orçamentária Anual – Lei n° 2239/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei n° 2.196/2025, Plano Plurianual – Lei Municipal nº 2.238/2025, que institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2026–2029.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, a solução a ser contratada consiste na prestação de serviço contínuo de locação de veículos sem motorista e sem combustível, distribuída em sete lotes individualizados por categoria, com manutenção preventiva e corretiva, assistência, seguros, documentação, rastreamento, substituição e demais encargos necessários à disponibilização regular dos veículos, para atendimento às demandas das secretarias do Poder Executivo do Município de Barão de Cocais.

3.2. O objeto enquadra-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. As categorias, características, capacidades, condições de conservação, requisitos de segurança, manutenção, seguros, rastreamento, prazos de disponibilização e critérios de medição são passíveis de descrição objetiva. A contratação poderá ser processada mediante pregão, observadas a legislação aplicável e a definição da autoridade competente.

3.3. A solução será executada pelo prazo inicial de 12 meses, admitidas prorrogações sucessivas quando legalmente cabíveis, vantajosas e formalmente justificadas. A Administração poderá utilizar os quantitativos estimados de forma parcial e gradual, conforme sua necessidade, não havendo garantia de contratação mínima mensal. O pagamento será mensal e ocorrerá em até 30 dias após a liquidação da despesa, o ateste da execução e a apresentação da documentação fiscal regularmente exigida.

3.4. A possibilidade de prorrogação contratual deverá ser considerada no planejamento da renovação periódica da frota. A cada 36 meses de utilização contínua, contado individualmente da efetiva disponibilização e aceitação de cada veículo, deverá ocorrer sua substituição definitiva por veículo que atenda aos requisitos vigentes no momento da nova disponibilização. Essa regra substitui a adoção de cronograma fixo baseado exclusivamente no ano de fabricação de 2023 e é compatível com a inexistência de cronograma geral único para substituições emergenciais.

3.5. A contratada atenderá às solicitações formais da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transportes ou do setor expressamente designado pela Administração. A mobilização inicial observará o prazo de até 30 dias corridos para os veículos inicialmente solicitados. Após concluída a mobilização inicial, as solicitações posteriores de novos veículos deverão ser atendidas no prazo de até 15 dias corridos, observados os requisitos de documentação, seguro e vistoria.

3.6. Os veículos inicialmente disponibilizados poderão ser substituídos durante a execução, desde que o veículo substituto pertença à mesma categoria ou possua características técnicas superiores, atenda integralmente aos requisitos do Termo de Referência e do contrato, esteja regularmente documentado e segurado e seja aprovado na vistoria correspondente. A substituição não poderá reduzir a qualidade ou a capacidade do serviço.

3.7. Antes da disponibilização de cada veículo, a contratada deverá apresentar a documentação de regularidade, o CRLV ou documento equivalente, os comprovantes de licenciamento e os documentos securitários exigidos. Será admitida apólice individual, coletiva, seguro-frota ou apólice global, desde que comprovada inequivocamente a cobertura do veículo. Não será admitido autosseguro. Para veículos de passageiros, será exigida cobertura APP vigente, sem estabelecimento de valor mínimo específico por passageiro. As coberturas de seguro total, RCFV, casco, roubo, furto, incêndio e os limites mínimos de R$ 100.000,00 para danos materiais e corporais observarão o disposto neste Termo de Referência.

3.8. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa interferir na execução regular, inclusive pane, acidente, furto, roubo, sinistro, indisponibilidade, perda de cobertura securitária ou irregularidade documental. A substituição decorrente de sinistro, manutenção ou outra ocorrência impeditiva observará o prazo máximo de 24 horas corridas após a comunicação a contratada, quando aplicável.

3.9. A contratada será responsável pelas multas decorrentes de documentação, licenciamento, manutenção, seguro, conservação ou qualquer fato a ela imputável. Eventual ressarcimento de multa pelo Município somente será admitido quando comprovadamente decorrente de conduta atribuível a condutor vinculado à Administração, com demonstração da autuação, do pagamento, da posse do veículo pelo Município, da identificação do condutor quando cabível e do nexo causal. Não haverá ressarcimento automático.

3.10. A franquia securitária e os danos decorrentes de sinistros observarão a matriz de responsabilidades estabelecida neste Termo de Referência e no contrato. O Município somente poderá ser responsabilizado após apuração formal e comprovação do dano, do nexo causal e da responsabilidade, não sendo permitida cobrança automática de franquia, taxa administrativa ou custo operacional.

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

3.12. 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.

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

3.13.1. Quilometragem contratada/mensal prevista;

3.13.2. Quilometragem efetivamente realizada no período;

3.13.3. Diferença entre o realizado e o previsto, caracterizando o excedente;

3.13.4. Aplicação dos mesmos critérios metodológicos utilizados na planilha do exercício anterior, garantindo a padronização e comparabilidade dos dados.

3.14. Destinação dos veículos e quantidades:

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

Objeto / Referência			Secretaria ou departamento de atendimento / quantidades												
Item	Lote	Descrição do objeto	Des. Economico	Projetos	Planejamento	Assitencia Social	Conselho Tutelar	Esportes	Obras	Meio Ambiente	Trasnsportes	Saúde	Almoxarifado	Fiscais	Total
1	1	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel (5 lugares) – hatch 1.0 (porta malas minimo 300 litros) ou superior / 4 portas / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicombustível. Com Franquia 5.000km mês por veículo.	1	1	1	3	1	1	6	3	5	10			32
1	2	Locação de Veículos – leves do tipo automóvel – pick-ups 500kg cabine simples / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs,bicombustível. Com Franquia 3.000km mês por veiculo.							5	4	1				10
1	3	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, bicombustível. Com Franquia 3.000km mês por veículo.							5	4				1	10
1	4	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, bicombustível ou diesel.Com Franquia 3.000km mês por veículo.							2	1					3
1	5	Locação de Veículos – leves do tipo van – furgão cargas 10mts cúbicos / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, bicombustível ou diesel. Com Franquia 3.000km mês por veículo.							1				1		2
1	6	Locação de Veículos – leves do tipo van – passageiros 15 lugares / ar-condicionado / direção hidráulica ou elétrica / airbag / abs, diesel. Com Franquia 5.000km mês por veículo									4				4
1	7	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

3.15. As condições e os procedimentos específicos para execução da solução observarão os requisitos da contratação e o Modelo de Execução do Objeto estabelecidos neste 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.**

Requisitos Gerais

4.2. **Os veículos inicialmente disponibilizados deverão possuir fabricação a partir de 2023 e quilometragem máxima de 30.000 km no momento da mobilização, entrega e vistoria,** além de apresentar perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, ar-condicionado, direção assistida, sistema de freios ABS e airbags, quando aplicáveis à categoria. Esses requisitos constituem condições de execução, e não exigências de comprovação da frota antes da contratação.

4.2.1. A exigência de fabricação a partir de 2023 e de quilometragem máxima de 30.000 km justifica-se pela necessidade de assegurar segurança, confiabilidade, continuidade dos serviços, menor risco de falhas mecânicas e redução de indisponibilidades, custos de manutenção corretiva e impactos ambientais decorrentes da utilização de veículos mais antigos ou excessivamente rodados.

4.3. Considerando a possibilidade de prorrogação contratual, será adotada a renovação obrigatória da frota a cada 36 meses de utilização contínua de cada veículo. O prazo de 36 meses será contado individualmente a partir da data de sua efetiva disponibilização, aprovação na vistoria e início da utilização pela Administração, e não da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço relativa a outro veículo.

4.4. **Na renovação periódica, o veículo substituto deverá, no momento de sua disponibilização, atender às especificações técnicas da respectiva categoria, estar em situação regular, possuir quilometragem máxima de 30.000 km e ter, no máximo, 36 meses contados de sua data de fabricação**. A exigência etária será, portanto, móvel e vinculada à data de disponibilização, não se aplicando de forma permanente a referência fixa ao ano de 2023. O veículo apresentado para renovação deverá ser de fabricação compatível com o exercício em que for disponibilizado, de modo a preservar a finalidade de manutenção de frota atualizada, segura e em adequadas condições operacionais.

4.5. A renovação periódica não afasta a obrigação de substituição antecipada, sem custo adicional, quando o veículo apresentar pane, acidente, furto, roubo, defeito, desgaste incompatível, reprovação em vistoria, manutenção superior ao prazo contratual ou qualquer condição que comprometa a segurança, a conservação, o funcionamento ou

a continuidade do serviço. O veículo substituto deverá atender, no momento da disponibilização, aos requisitos técnicos, documentais, securitários e de idade e quilometragem aplicáveis à respectiva categoria.

4.6. As substituições emergenciais ou decorrentes de manutenção não alteram, por si sós, o marco de renovação periódica do veículo originalmente disponibilizado, salvo se o veículo substituto passar a integrar definitivamente a frota, hipótese em que será registrada nova data de disponibilização para fins de contagem dos 36 meses. Veículos provisórios somente poderão ser utilizados se atenderem integralmente aos requisitos da categoria e forem previamente aprovados na conferência documental e na vistoria.

4.7. A contratada deverá manter os veículos em condições adequadas de segurança, conforto, higiene, conservação e desempenho durante todo o período em que permanecerem disponibilizados à Administração.

4.8. A contratação não exige que a contratada seja proprietária dos veículos nem que o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo — CRLV esteja emitido necessariamente em seu nome. Serão admitidos veículos próprios, financiados, alienados fiduciariamente, arrendados ou disponibilizados por qualquer outra forma juridicamente regular, desde que a contratada demonstre possuir título, autorização ou vínculo jurídico suficiente para disponibilizá-los e utilizá-los na execução do contrato.

4.9. A expressão “livres de quaisquer ônus” deverá ser compreendida como ausência de restrição, gravame, débito, impedimento administrativo ou situação jurídica que impeça ou limite a utilização regular do veículo na execução contratual. Não constitui impedimento, por si só, a existência de financiamento, alienação fiduciária, arrendamento ou outro vínculo de propriedade ou posse juridicamente regular, desde que não haja restrição à circulação, à contratação do seguro ou à disponibilização do veículo ao Município.

4.10. Todos os veículos deverão estar devidamente licenciados e em situação regular perante os órgãos competentes antes de sua disponibilização, com a documentação exigida apresentada e conferida pela Administração. Nenhum veículo poderá ser utilizado na execução sem a comprovação de sua regularidade documental e a aprovação em vistoria.

Requisitos legais, documentais e de seguro

4.11. Antes da disponibilização de cada veículo, a contratada deverá apresentar a relação nominal dos veículos, o CRLV ou documento equivalente admitido pelos órgãos competentes, os comprovantes de licenciamento e os documentos securitários exigidos. A documentação será apresentada e conferida antes da vistoria e da autorização para início da utilização.

4.12. A apresentação ocorrerá de forma compatível com a efetiva mobilização de cada veículo. Não será exigida, antes da contratação ou da solicitação do veículo, a relação completa da frota estimada nem a comprovação antecipada de seguro para veículos ainda não vinculados à execução.

4.13. Cada veículo deverá estar abrangido por seguro total durante todo o período de disponibilização, com, no mínimo, as seguintes coberturas: casco ou danos próprios; roubo; furto; incêndio; e Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos — RCF-V, com limite mínimo de R$ 100.000,00 para danos materiais e R$ 100.000,00 para danos corporais causados a terceiros. Não será exigido limite mínimo específico para danos morais.

4.14. Para os veículos destinados ao transporte de passageiros, deverá ser mantida cobertura de Acidentes Pessoais de Passageiros — APP. Não será estabelecido valor mínimo por passageiro para essa cobertura, mas ela deverá estar vigente e ser compatível com a categoria, a capacidade de passageiros e a utilização prevista para o veículo, observada a regulamentação legal ou administrativa eventualmente aplicável.

4.15. Não será admitido autosseguro, fundo próprio ou mecanismo equivalente como substituto da contratação de seguro com entidade seguradora autorizada. Será admitida apólice individual, coletiva, seguro-frota ou apólice global, desde que a contratada comprove inequivocamente, para cada veículo disponibilizado, a vigência e a extensão das coberturas exigidas.

4.16. A comprovação poderá ser feita por apólice, certificado, endosso, relação de veículos segurados, declaração da seguradora ou outro documento emitido pela seguradora que permita identificar o veículo, a contratada ou estipulante, o período de vigência, os riscos cobertos, os limites de indenização e as condições aplicáveis. Documento genérico que não permita vincular o veículo à apólice não será suficiente.

4.17. As obrigações securitárias eventualmente exigidas pelo Departamento de Estradas de Rodagem — DER, pela Agência Nacional de Transportes Terrestres — ANTT ou por outro órgão somente serão aplicáveis quando decorrerem de lei, regulamento ou ato normativo vigente incidente sobre a categoria do veículo ou sobre a atividade efetivamente desenvolvida. Não será exigida cobertura ou documento específico sem fundamento legal ou regulamentar aplicável.

4.18. A contratada será responsável por IPVA, licenciamento, multas decorrentes de sua responsabilidade, manutenção, seguros, taxas, encargos, regularização e demais providências necessárias à utilização lícita e segura dos veículos. Referências a seguro obrigatório observarão exclusivamente a legislação vigente e aplicável.

Vistoria, manutenção e substituição

4.19. **Procedimento de vistoria**

4.19.1. A vistoria ordinária será realizada pelos responsáveis do Departamento de Transportes, no local indicado pela Administração, antes da disponibilização e do início da utilização de cada veículo. A contratada deverá apresentar, nessa oportunidade, o veículo, a relação nominal, o CRLV ou documento equivalente, o comprovante de licenciamento, os comprovantes de seguro e os demais documentos exigidos para a categoria.

4.19.2. A vistoria será formalizada por relatório próprio, que registrará, de maneira individualizada, no mínimo: a identificação do veículo, marca e modelo apenas para fins de conferência do veículo apresentado, placa ou identificação equivalente, número do chassi, quilometragem, ano de fabricação, categoria, capacidade, equipamentos obrigatórios, sistema de rastreamento, identificação de condutor, condições de pneus, carroceria, pintura, vidros, bancos, cintos de segurança, iluminação, freios, direção, suspensão, motor, transmissão, ar-condicionado, limpeza, conservação, funcionamento e demais especificações exigidas para a respectiva categoria.

4.19.3. Também serão conferidos a regularidade documental, o licenciamento, os seguros, a compatibilidade da documentação com o veículo apresentado, o atendimento à quilometragem máxima, o ano de fabricação, as condições de segurança, a ausência de impedimentos à circulação e a identificação visual exigida pela Administração.

4.19.4. O veículo será aprovado quando atender integralmente às especificações técnicas, documentais, de segurança, conservação, funcionamento e identificação previstas no Termo de Referência, no edital e no contrato. Será reprovado quando apresentar qualquer desconformidade que impeça a comprovação de atendimento a requisito obrigatório, comprometa a segurança, impeça a circulação regular, inviabilize a cobertura securitária ou o torne inadequado à finalidade da categoria.

4.19.5. A reprovação será registrada no relatório de vistoria, com indicação objetiva dos itens não atendidos. A contratada deverá substituir ou corrigir o veículo reprovado na vistoria inicial no prazo máximo de 30 dias corridos, contado da comunicação da reprovação, observado o prazo de mobilização inicial. O veículo reprovado não poderá ser utilizado nem gerará pagamento.

4.19.6. A avaliação técnica complementar somente poderá ser determinada quando existir dúvida técnica específica que não possa ser solucionada pelos responsáveis do Departamento de Transportes durante a vistoria ordinária, especialmente quando for necessária análise especializada de componente mecânico, elétrico, estrutural, de segurança ou de conformidade técnica. A decisão deverá indicar a dúvida a ser esclarecida e o objeto da avaliação. A avaliação complementar não será exigida de forma rotineira nem poderá servir para criar requisito não previsto nos documentos da contratação.

4.19.7. A avaliação complementar poderá ser realizada por profissional ou empresa tecnicamente habilitada e sem referência nominal prévia a fornecedor específico, mediante justificativa da necessidade e registro do resultado no processo. Eventual encaminhamento do veículo para oficina dependerá de autorização da Administração e será destinado exclusivamente à análise do ponto controvertido, sem transferir à contratada o direito de iniciar a utilização antes da aprovação.

4.19.8. A reprovação ou retirada de veículo já disponibilizado durante a execução, por falha, irregularidade, perda das condições exigidas ou resultado de vistoria, observará o prazo de substituição de até 24 horas corridas contado da comunicação da ocorrência, sem prejuízo das regras próprias de manutenção e substituição previstas no contrato. Esse prazo não se confunde com o prazo de até 30 dias corridos aplicável à correção ou substituição de veículo reprovado na vistoria inicial.

4.19.9. A proposta deverá indicar os preços, as categorias e as condições exigidas no edital, não sendo necessária a indicação prévia de marca ou modelo específico. A marca e o modelo do veículo efetivamente apresentado serão conferidos apenas no momento da mobilização e da vistoria, para verificar sua compatibilidade com os requisitos da categoria, sem configurar preferência ou exigência autônoma de marca.

Identificação visual e plotagem

4.20. A Administração disponibilizará à contratada, até 10 dias corridos antes da data prevista para a apresentação de cada veículo, a arte, o padrão de identidade visual, as dimensões, as cores, o posicionamento e o material da identificação visual. (A título de informações inicial, a plotagem será nas duas portas dianteiras do veículo, no tamanho 60x50cm). A contratada será responsável pela confecção, aplicação, conservação e retirada da plotagem, sem custo adicional para a Administração.

4.21. A plotagem deverá estar concluída antes da aprovação da vistoria inicial e do início da utilização do veículo. A identificação deverá ser aplicada nos locais, dimensões, cores e material definidos pela Administração, sem encobrir placas, equipamentos obrigatórios, elementos de segurança ou informações legais do veículo.

4.22. Excepcionalmente, em caso de substituição emergencial de veículo já disponibilizado, será admitida a utilização temporária de veículo ainda sem a plotagem definitiva somente quando a aplicação imediata puder comprometer o prazo de substituição e a continuidade do serviço. Nessa hipótese, a contratada deverá aplicar a identificação visual definitiva no prazo máximo de 5 dias corridos contados da autorização da Administração, permanecendo obrigatória a identificação provisória que vier a ser definida pelo Departamento de Transportes. A exceção deverá ser registrada no

relatório ou ordem de substituição e não se aplica à mobilização inicial nem à renovação periódica da frota.

4.23. A retirada da plotagem será realizada pela contratada ao final da disponibilização do veículo ou quando determinada sua substituição, sem danificar a pintura ou os componentes do veículo. Eventuais danos decorrentes da aplicação ou retirada serão reparados pela contratada.

Sustentabilidade

4.24. Os impactos ambientais decorrentes da contratação estão relacionados principalmente às emissões atmosféricas dos veículos e à geração de resíduos provenientes de sua manutenção, tais como óleos lubrificantes usados ou contaminados, filtros, pneus, baterias, peças substituídas e demais materiais correlatos.

4.25. 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).

4.26. A contratada deverá, ainda:

4.26.1. Disponibilizar veículos em conformidade com a legislação ambiental e com os limites de emissão aplicáveis à respectiva categoria, observando as normas e fases vigentes do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme o ano de fabricação e os requisitos de homologação aplicáveis a cada veículo, nos termos da Lei nº 8.723/1993 e das regulamentações expedidas pelos órgãos competentes.

4.26.2. Manter os veículos em adequado estado de conservação e funcionamento, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias à redução do consumo de combustível, da emissão de poluentes e do risco de vazamentos;

4.26.3. Adotar medidas para prevenir o derramamento de óleo, combustíveis, fluidos e outras substâncias potencialmente poluentes durante a operação e a manutenção dos veículos;

4.26.4. Assegurar que os resíduos gerados na manutenção da frota sejam segregados, acondicionados, armazenados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável;

4.26.5. Observar, quando pertinentes aos resíduos gerados, as regras de logística reversa aplicáveis a óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, pneus, pilhas e baterias, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.26.6. Observar, quando aplicável, as disposições específicas da Resolução CONAMA nº 362/2005, relativas aos óleos lubrificantes usados ou contaminados; da Resolução CONAMA nº 401/2008, quanto a pilhas e baterias; e da Resolução CONAMA nº 416/2009, quanto aos pneus inservíveis;

4.26.7. Utilizar, sempre que cabível, sistemas de coleta, reciclagem, reaproveitamento ou logística reversa para os resíduos decorrentes da manutenção dos veículos;

4.26.8. Apresentar à Administração, quando solicitado, comprovantes ou registros da coleta e da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados sob sua responsabilidade; e

4.26.9. Observar as normas de saúde, segurança do trabalho e proteção ambiental aplicáveis à execução dos serviços.

Subcontratação

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

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

4.28. 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.

4.28.1. 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.

4.29. 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.

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

4.31. 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.

4.32. **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

4.33. 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:

4.33.1. A opção pela não exigência considera a natureza do objeto, a execução mediante pagamento após o ateste, a fiscalização contratual, a substituição obrigatória de veículos, a exigência de seguros e a aplicação das sanções cabíveis. A decisão deverá ser compatibilizada com a avaliação dos riscos da contratação e com as cláusulas do edital e do contrato.

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. Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

5.2.18. 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.

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

Mobilização, disponibilização, solicitações posteriores e desmobilização

6.1. A mobilização inicial compreende a preparação e a disponibilização dos veículos inicialmente solicitados pela Administração, com a apresentação dos veículos na garagem municipal ou em outro local indicado, para conferência documental e vistoria. O prazo para conclusão da mobilização inicial será de até 30 dias corridos contados da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente que formalize o início da execução.

6.2. A mobilização inicial não corresponderá automaticamente à disponibilização integral dos quantitativos estimados de todos os lotes. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência são estimativas da necessidade administrativa para a vigência contratual e servem à formação das propostas e à estimativa do valor da contratação.

6.3. Para o Lote 01, a previsão inicial de utilização é de aproximadamente 25 veículos, com possibilidade de ampliação gradativa até o quantitativo estimado de 32 veículos, conforme a evolução da demanda e as solicitações formais da Administração.

6.4. Para os Lotes 02 a 07, não há, neste documento, quantitativo inicial previamente determinado para mobilização. A disponibilização inicial ocorrerá conforme as solicitações formalizadas pela Administração, observados os quantitativos máximos estimados, as especificações de cada categoria e o prazo de mobilização inicial de até 30 dias corridos.

6.5. Após concluída a mobilização inicial, as solicitações posteriores de novos veículos ou de ampliação da frota já disponibilizada deverão ser atendidas pela contratada no prazo de até 15 dias corridos, contado do recebimento da solicitação formal, ressalvadas as regras específicas aplicáveis à substituição de veículos e eventual impossibilidade devidamente justificada e aceita pela Administração.

6.6. A solicitação posterior poderá ocorrer de forma gradual, por categoria, lote ou unidade de veículo, até o limite dos quantitativos estimados e das necessidades efetivamente reconhecidas pela Administração. A contratada deverá manter compromisso de disponibilidade compatível com os quantitativos estimados, os veículos já solicitados e os prazos de mobilização previstos, sem que isso implique obrigação de disponibilização integral e simultânea desde o início da vigência.

6.7. Não haverá quantidade mínima mensal garantida para qualquer lote ou categoria, salvo se o contrato vier a estabelecer disposição expressa em sentido diverso antes da licitação. A Administração pagará somente pelos veículos efetivamente solicitados, disponibilizados, aceitos e mantidos à sua disposição no período de medição. A inexistência de quantitativo mínimo mensal decorre da variação da demanda administrativa e da necessidade de evitar pagamento por veículos que não estejam sendo utilizados ou disponibilizados; essa premissa deverá ser considerada pelas licitantes na formação de seus preços.

6.8. Uma vez solicitado e disponibilizado determinado veículo, ele permanecerá continuamente à disposição da Administração até o término da vigência, a determinação formal de retirada ou a ocorrência de substituição, manutenção ou outra hipótese prevista no contrato. Não será permitida a desmobilização unilateral pela contratada.

6.9. A Administração poderá determinar a desmobilização total ou parcial de veículos que deixem de ser necessários, mediante comunicação formal à contratada. A remuneração cessará a partir da efetiva devolução ou retirada do veículo, observada a medição proporcional do período em que ele permaneceu disponibilizado no mês.

6.10. Após a desmobilização, eventual nova solicitação do mesmo veículo ou de veículo da mesma categoria será tratada como solicitação posterior e deverá observar o prazo de até 15 dias corridos após o recebimento da ordem, desde que concluída a mobilização inicial e mantidos os requisitos documentais, técnicos e de vistoria.

6.11. A retirada dos veículos ao final do contrato ou quando formalmente determinada pela Administração será de responsabilidade da contratada, sem custo adicional para o Município.

6.12. Não serão admitidos veículos provisórios que não atendam às especificações e condições definidas para a respectiva categoria. Desde a primeira disponibilização, inclusive durante a mobilização inicial ou em atendimento a solicitação posterior, os veículos deverão observar todos os requisitos técnicos, documentais, de segurança, conservação e seguro previstos neste Termo de Referência.

Manutenção e Substituição

6.13. A manutenção preventiva e corretiva será integralmente suportada pela contratada, abrangendo revisões periódicas, falhas, defeitos mecânicos, elétricos ou de qualquer natureza e o desgaste decorrente da utilização regular do veículo. A contratada deverá arcar com todos os custos e providenciar a logística necessária, incluindo retirada do veículo no local em que estiver sendo utilizado, transporte até a oficina, execução do serviço, retirada da oficina, devolução e reapresentação para vistoria, quando cabível.

6.14. As manutenções poderão ser realizadas em instalações próprias da contratada ou em oficina por ela indicada, desde que tecnicamente apta e capaz de executar o serviço sem prejuízo da garantia, da segurança e da continuidade da contratação. A contratada deverá comunicar previamente à fiscalização a retirada do veículo, a localização da oficina, o serviço a ser realizado e a previsão de devolução.

6.15. A contratada deverá disponibilizar veículo substituto, sem custo adicional, nas seguintes hipóteses: pane ou defeito que impeça ou comprometa a utilização segura; acidente; furto ou roubo; manutenção preventiva ou corretiva que ultrapasse 24 horas corridas; reprovação em vistoria; perda da regularidade documental ou securitária; substituição antecipada por perda das condições de segurança, conservação ou

funcionamento; e renovação periódica da frota a cada 36 meses de utilização contínua do veículo.

Sinistros, franquia e responsabilidade por danos

6.16. A contratada suportará inicialmente o pagamento de franquias securitárias, custos de regulação, remoção, vistoria, reparo, substituição e demais despesas necessárias à recomposição do veículo ou ao acionamento do seguro, sempre que o sinistro decorrer de desgaste natural, defeito mecânico, falha de manutenção, vício do veículo, caso fortuito, força maior, furto, roubo, incêndio sem conduta imputável a agente municipal ou fato de terceiro que não envolva responsabilidade comprovada de condutor vinculado à Administração.

6.17. Quando o sinistro decorrer de acidente, mau uso, negligência, imprudência, imperícia ou dolo de condutor vinculado à Administração, o Município poderá ser responsabilizado pelo prejuízo efetivamente comprovado que não for coberto pelo seguro, limitado ao valor da franquia prevista na apólice, desde que demonstrados o dano, o nexo causal e a responsabilidade do agente ou da Administração. Não haverá cobrança automática de franquia, taxa administrativa, custo operacional, perda de receita ou qualquer outro valor sem apuração formal e comprovação documental.

6.18. A responsabilidade financeira do Município não será presumida pela simples ocorrência do sinistro, pela existência de avaria ou pela necessidade de acionamento do seguro. A contratada deverá comunicar o evento, apresentar a documentação do sinistro, o orçamento ou laudo de reparação, o valor da franquia, a decisão ou manifestação da seguradora e os elementos que demonstrem a relação entre a conduta imputada e o prejuízo reclamado, assegurado o direito de manifestação da Administração.

6.19. Não serão imputados ao Município os danos decorrentes de desgaste natural, defeito mecânico, ausência ou insuficiência de manutenção, vício preexistente, falha de segurança do veículo, descumprimento de obrigação da contratada ou qualquer fato a ela imputável. Também não será cobrada franquia quando o seguro não for acionado por decisão da contratada ou quando a despesa decorrer de risco que deveria estar coberto pela apólice contratada.

6.20. Nos sinistros decorrentes de culpa exclusiva de terceiro, a contratada deverá acionar o seguro e adotar as medidas necessárias à preservação do direito de regresso ou à recuperação dos valores perante o responsável e sua seguradora. A eventual recuperação de valores não poderá gerar cobrança em duplicidade ao Município. Se houver recebimento de indenização ou ressarcimento pelo terceiro ou pela seguradora, a contratada deverá informar a Administração e promover a compensação ou restituição de valores eventualmente pagos pelo Município relativamente ao mesmo dano.

6.21. A contratada deverá comunicar o sinistro imediatamente à Administração e à seguradora, providenciar boletim de ocorrência quando cabível, adotar as medidas de segurança e remoção necessárias e disponibilizar veículo substituto no prazo máximo de 24 horas corridas, contado da comunicação formal da ocorrência, quando o veículo não puder ser utilizado com segurança ou permanecer indisponível.

6.22. A existência de seguro não afasta a necessidade de apuração da responsabilidade contratual nem autoriza a transferência automática de custos ao Município. A matriz de responsabilidades deverá observar as disposições do Termo de Referência e do contrato, que deverão ser reproduzidas de forma uniforme, sem cláusulas incompatíveis sobre franquia, sinistros ou danos.

6.23. Nas hipóteses que exigirem substituição durante a execução, o prazo máximo será de 24 horas corridas, contado da comunicação formal da ocorrência à contratada. O veículo substituto deverá possuir características técnicas idênticas ou superiores às do veículo substituído, pertencer à mesma categoria, atender às especificações do Termo de Referência e do contrato e ser apresentado com a documentação, os seguros e as condições de vistoria exigidos.

6.24. Não será exigida a disponibilização de veículo substituto quando a manutenção for concluída em prazo inferior a 24 horas corridas, desde que o veículo não permaneça impedido de circular, não exista risco à segurança, não haja outra situação impeditiva da utilização adequada e o veículo seja devolvido em condições regulares de funcionamento. Se a manutenção ultrapassar 24 horas, o prazo para substituição será contado desde a comunicação da ocorrência, sem prejuízo da obrigação de substituição imediata caso a segurança ou a continuidade do serviço estejam comprometidas.

Condições Gerais de Execução

6.25. A contratada deverá entregar os veículos limpos e higienizados na mobilização inicial, nas substituições e após o retorno de manutenção. A limpeza e a conservação rotineiras decorrentes do uso diário, incluindo a higienização ordinária e a remoção de sujidades próprias da utilização, ficarão sob responsabilidade da Administração durante o período em que o veículo estiver sob sua guarda, ressalvadas a limpeza técnica decorrente de manutenção e a higienização necessária para a devolução do veículo pela contratada.

6.26. Os veículos deverão ser devolvidos pela Administração em condições compatíveis com aquelas em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular. A devolução deverá observar, ainda, as condições de limpeza e abastecimento verificadas no recebimento, sem impor à Administração responsabilidade por defeitos, desgastes naturais ou falhas de manutenção imputáveis à contratada. A contratada será responsável pela retirada, transporte e recebimento dos veículos ao término da disponibilização, da vigência contratual ou quando determinada a desmobilização.

6.27. A renovação periódica da frota não substitui as obrigações de manutenção nem afasta as substituições emergenciais ou antecipadas. O veículo apresentado para renovação ou substituição deverá cumprir, no momento da disponibilização, os requisitos de categoria, fabricação, quilometragem, regularidade, seguro, limpeza, higienização e vistoria previstos neste Termo de Referência e no contrato.

6.28. **A contratada deverá disponibilizar à fiscalização acesso ao sistema de rastreamento por meio de credenciais individuais ou mecanismo equivalente, garantindo o funcionamento do sistema durante toda a execução. O treinamento necessário à utilização do sistema deverá ser fornecido pela contratada aos servidores indicados pela Administração, sem custo adicional.**

6.29. **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.

6.30. **Especificação da garantia do serviço:** 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 contato, 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 providencias 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 unidade principal de medição será o veículo efetivamente solicitado, disponibilizado, aceito em vistoria e mantido à disposição da Administração, remunerado por preço unitário mensal. Quando a disponibilização ou a retirada ocorrer no curso do mês, o pagamento da locação será proporcional ao período efetivo de disponibilidade, conforme critério objetivo estabelecido no Termo de Referência e no contrato.

8.1.1. A remuneração mensal de cada veículo incluirá a franquia de quilometragem prevista para sua categoria. A quilometragem que exceder a respectiva franquia será apurada e remunerada em item próprio, vinculado ao lote e à categoria do veículo, não sendo adotado pagamento exclusivamente por quilômetro rodado.

8.1.2. A medição mensal deverá individualizar o lote, a categoria e o veículo, registrando, conforme aplicável, a solicitação ou ordem de serviço, a data de disponibilização, a data de retirada ou devolução, o período efetivo de disponibilidade, a franquia mensal, a quilometragem excedente, as ocorrências de manutenção ou substituição e o ateste da fiscalização.

8.1.3. A comprovação da execução será realizada mediante análise conjunta dos documentos pertinentes, incluindo as solicitações formais da Administração, os termos de disponibilização e devolução, os registros do sistema de rastreamento, os relatórios de quilometragem, o relatório do fiscal e o termo de recebimento ou ateste. Os relatórios de rastreamento poderão conter dados de quilometragem, percursos, horários e tempo de utilização, sem substituir os demais documentos de medição e fiscalização.

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 25/09/2026.

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 competividade. 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 franquia 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:

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

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

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

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.

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 estimado do lote para o qual a licitante apresentar proposta, 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.

9.13. As 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.

Qualificação Técnica

9.14. **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.

9.14.1. O atestado deverá conter:

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

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

9.14.1.3. Assinatura do representante legal do emitente;

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

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

9.14.3. 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.

9.14.4. 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

www.baraodecocais.mg.gov.br
Av. Getúlio Vargas, 10 – Centro – MG 35970-000

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

9.15.1. 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;

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

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

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

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

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

9.15.6.1. Ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.15.6.7. 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$ 4.383.291,24 (quatro milhões, trezentos e oitenta e três mil, duzentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos)**, 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.*

gov.br Documento assinado digitalmente
ADILSON LEONARDO COSTA
Data: 29/10/2026 09:29:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Adilson Leonardo Costa
Secretário Municipal de Segurança Pública e Transportes