

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é o Registro de Preços para prestação de serviços de locação de veículos com motorista para transporte de pessoas e pequenas cargas para atender as necessidades das atividades da Prefeitura Municipal de Vila Velha.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Registro de Preços para prestação de serviços de transporte de pessoas e pequenas cargas, com veículos e motoristas qualificados, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Velha, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência. A contratação será realizada por meio de sistema de registro de preços, visando a locação de veículos com motoristas para o transporte de servidores municipais, autoridades, pequenas cargas e/ou outras pessoas designadas pela Prefeitura, em caráter eventual e conforme demanda, respeitando as condições e os valores acordados.

2.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, com a locação de veículos com motorista para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Vila Velha, abrangendo tanto o transporte de pessoas quanto de pequenas cargas.

2.3. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contado a partir da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas condições descritas neste Termo de Referência.

2.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de publicação no Diário Oficial, conforme o art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 132 do Decreto Municipal nº 307/2023.

2.5. O serviço será enquadrado como continuado, tendo em vista que não pode ser suspenso, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme a descrição detalhada no Estudo Técnico Preliminar. A natureza contínua do serviço justifica a necessidade de previsão de prazo maior para a contratação, com a possibilidade de prorrogação.

2.6. O Termo de Referência contém todas as peculiaridades da contratação, incluindo critérios para substituição de veículos, manutenção dos mesmos, limite de quilometragem, condições operacionais e vigência da contratação, de forma que essas peculiaridades sejam replicadas contrato, conforme legislação aplicável.

2.7. O quantitativo detalhado de veículos a serem locados, assim como as especificações técnicas exigidas, estão descritos no Anexo I do presente Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Será realizada a prestação de serviços de transporte de pessoas, materiais, documentos e pequenas cargas, com motorista devidamente habilitado e franquia mensal de 1500 km, incluindo combustível, manutenção, seguro, impostos, franquias, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas diversas relativas a prestação dos serviços;
- 3.2. Os serviços serão solicitados ao Setor de Frotas ou Fiscal do contrato de cada Unidade Gestora requisitante;
- 3.3. A contratada executará os serviços da seguinte forma:
 - a) Em dias úteis o horário de trabalho será de 08 horas às 18 horas, de segunda e sexta, com intervalo de 1 hora e 12 minutos para almoço;
 - b) Escala de trabalho em horário antes das 08 hrs da manhã ou após às 18 hrs da noite serão organizados sempre que houver necessidade e obedecendo a quilometragem mensal contratada;
 - c) Excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços em dias não úteis (sábado, domingo e feriado), obedecendo a quilometragem mensal contratada;
 - d) Para que não ocorram horas excedentes às 44 horas semanais, haverá controle e devida compensação através de banco de horas administradas pelo fiscal do contrato;

3.4. Descrição do Veículo:

Os veículos a serem locados deverão atender às seguintes especificações mínimas:

3.4.1. **Modelo:** Veículos de passeio (hatchback, sedan, similar), adequados para o transporte de pessoas e pequenas cargas, com as seguintes características:

- **Motor:** 1.0 ou superior, para garantir potência adequada para as atividades operacionais e transporte de equipes.
- **Cor:** O veículo deverá ser nas cores **branca ou prata**, mantendo a padronização exigida pela Prefeitura.
- **Fabricação:** O veículo deverá ter no máximo **2 (dois) anos de fabricação** na data de início dos serviços, sendo que não poderá ultrapassar mais do que **4 anos de fabricação** durante a execução do contrato.
- **Limite de Quilometragem:** O veículo deverá ter no máximo 25 (vinte e cinco) mil km rodados da data de início dos serviços, sendo que não pode ultrapassar **70.000 (setenta mil) km rodados** durante a execução do contrato, de forma que ao atingir a esta quilometragem deverá ser substituído.
- **Capacidade:** O veículo deverá ser capaz de transportar **5 pessoas**, incluindo o **motorista**, permitindo até 4 passageiros.
- **Porta-malas:** O veículo deverá possuir um **porta-malas com capacidade mínima de 250L**, adequado para o transporte de pequenos volumes e equipamentos necessários.
- **Película de Proteção Solar:** Deverá ser instalado filme de **proteção solar G35** nas janelas laterais e traseira, oferecendo maior conforto térmico e privacidade.
- **Seguro Total:** O veículo deverá estar coberto por **seguro total**, garantindo a proteção do veículo e dos ocupantes contra danos, roubo ou outros imprevistos.
- **Ar Condicionado:** O veículo deverá ser equipado com **ar condicionado** funcionando corretamente, proporcionando conforto aos ocupantes durante os deslocamentos.

- **Franquia de Quilometragem:** Será fornecida uma **franquia mensal de 1.500 km**, com **combustível incluído** no custo da locação.

OBSERVAÇÃO: (1) A substituição do veículo ocorrerá quando o mesmo completar 4 (quarto) anos de fabricação ou quando ultrapassar 70.000 (setenta mil) km rodados, o que ocorrer primeiro.

(2) A definição de limites para a idade e a quilometragem dos veículos contratados visa garantir a eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados à Administração, além de assegurar a continuidade e a previsibilidade das operações ao longo da execução contratual.

3.4.2. Equipamentos Adicionais:

- **Celular e WhatsApp:** Os motoristas deverão possuir celulares com acesso ao aplicativo WhatsApp para o envio de demandas, comunicação em tempo real com a Prefeitura e acompanhamento das solicitações de transporte, quando necessário. O número do celular deverá ser informado à contratante e estar disponível para contato durante todo o período de prestação dos serviços.

3.4.3. Qualificação dos Motoristas:

- **Habilitação e Capacitação:** Os motoristas deverão ser devidamente qualificados, com habilitação válida na categoria apropriada para o tipo de veículo, experiência prévia na função e conhecimento das rotas do município, incluindo áreas urbanas e rurais e as necessidades operacionais da Prefeitura.
- **Capacitação Contínua:** Os motoristas deverão ser submetidos a processos de capacitação contínua, conforme exigido pela legislação vigente e pelas normas internas da Prefeitura, com ênfase nas questões de segurança, direção defensiva e atendimento ao público. A contratante poderá solicitar comprovação de capacitação, caso necessário.
- **Conduta Profissional:** Os motoristas deverão demonstrar conduta profissional, pontualidade, discrição e respeito pelos ocupantes dos veículos, bem como zelar pela segurança e conservação do veículo.
- **Uso de uniformes:** É obrigatório que os motoristas utilizem uniformes padronizados fornecidos pela contratada durante a execução dos serviços.

4. DO LOTE

LOTE UNICO – TRANSPORTE DE PESSOAS E PEQUENAS CARGAS			
QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
41,00	6.053,58	248.196,78	2.978.361,36

4.1. **Da não inclusão de lote exclusivo para ME/EPP:** Da análise conjunta do Termo de Referência encartado nos presentes autos, este Departamento evidencia sua conclusão de que a lei excepciona a obrigatoriedade de tratamento diferenciado para as micro-empresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

Voltando-se para o caso dos presentes autos, observa-se que a divisão dos lotes já estipulados no edital para que seja determinada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte de cada um deles comprometerá o conjunto a ser

adquirido pela administração pública, o qual deverá conter as mesmas características e especificações técnicas, sendo que a diferença entre os objetos distribuídos pela municipalidade não é desejável e nem benéfica à padronização necessária.

Muito embora a Lei complementar nº 123/06 estabeleça o dever de estipular cotas, tal obrigação não é absoluta, tendo em vista a exceção contemplada pelo art. 49 desse diploma legal.

De tal forma, estará a Administração pública compelida a realizar licitações exclusivas as ME's e EPP's das parcelas de 25% (vinte e cinco por cento) do pretendido objeto, sempre que – ao se analisar não apenas o objeto, mas, também as condições de fornecimento e metodologia de execução do serviço – se constatar a presença dos seguintes requisitos: (a) encontrar-se demonstrada a viabilidade técnica da divisão do objeto pretendido em várias parcelas; (b) encontrar-se comprovado que dita divisão não traz à Administração pública inviabilidade econômica de dita contratação em razão do parcelamento do objeto pretendido; e (c) constatação de que a divisão do objeto pretendido em vários lotes não ensejará à Administração Pública a perda de economia de escala que poderia ser alcançada acaso as propostas de preços fossem formalizadas considerando o todo pretendido e não apenas uma parte dele.

Portanto, pelos motivos acima elencados, não há que se falar ou cogitar configuração da obrigação regulada no inciso III do artigo 48 da vigente Lei complementar de nº 123/2006, de modo que deve proceder a Comissão Permanente de licitação na publicação de edital de pregão eletrônico sem a estipulação de cota reservada.

4.2. Da não inclusão de participação de Consórcio: Para a licitação em questão, os serviços a serem contratados não são de alta complexidade ou vulto, ou seja, o Edital não traz em seu Termo de Referência nenhuma características própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

- 4.2.1. Sendo assim, a vedação à participação de interessadas que apresentem constituídas sob forma de consórcio se justifica na medida em que a locação de veículo com motorista é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnico financeira, condições suficientes para execução de contratos desta natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

5 . FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Justificativa para a Contratação

5.1.1. A fundamentação da contratação e a descrição dos quantitativos encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que constitui um apêndice deste Termo de Referência, contendo as justificativas técnicas, econômicas e operacionais para a escolha do objeto, assim como os parâmetros que embasam o quantitativo de veículos com motoristas tecnicamente qualificados.

5.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - PAC, sob o código nº **PCW.00744.2025-28**, sendo parte do planejamento anual de compras e contratações da Prefeitura Municipal de Vila Velha.

5.1.3. A contratação de serviços de transporte de pessoas e pequenas cargas com veículos e motoristas qualificados para a Prefeitura Municipal de Vila Velha se faz necessária para atender de forma eficiente às demandas operacionais e administrativas das diversas secretarias e departamentos da administração pública. Vila Velha, com uma extensão territorial de aproximadamente 210 km², é um município em constante crescimento e desenvolvimento, o que resulta em um volume significativo de atividades que exigem mobilidade contínua e eficaz por parte dos servidores municipais, tanto em áreas urbanas quanto rurais.

5.1.4. Fiscalizações e Monitoramentos: A Prefeitura realiza fiscalizações regulares em áreas urbanas e rurais, abrangendo desde a inspeção de obras públicas até a verificação de cumprimento de normas de segurança, sanitárias e ambientais. A prestação de serviços de veículos com motorista permitirá que as equipes se desloquem rapidamente para diferentes pontos do município, garantindo agilidade e eficiência nas operações, com motoristas qualificados, além de garantir a segurança e conforto dos servidores durante os deslocamentos, seja para transporte de pessoas ou pequenas cargas necessárias às atividades da Prefeitura.

5.1.5. Apoio às Obras Públicas: Vila Velha está passando por diversas obras de infraestrutura, incluindo a construção e manutenção de vias, drenagem urbana e melhorias em espaços públicos. A contratação de empresa especializada é essencial para o transporte de servidores e pequenas cargas entre os diversos locais de obras, assegurando que as atividades de acompanhamento e fiscalização sejam realizadas de forma eficaz e dentro dos prazos estabelecidos. A presença de motoristas qualificados garante maior eficiência nos deslocamentos e no cumprimento das agendas de visitação técnica.

5.1.6. Atendimento às Comunidades: As secretarias responsáveis por serviços essenciais como saúde, educação, assistência social e defesa civil frequentemente precisam se deslocar para atender às demandas da população em diferentes regiões do município. A contratação de empresa especializada em transporte de pessoas e pequenas cargas facilita o acesso dos servidores às áreas mais distantes ou de difícil acesso, assegurando um atendimento mais eficaz e próximo das comunidades, sem sobrecarregar a frota municipal e garantindo que os serviços sejam prestados de maneira ágil, com conforto e eficiência, incluindo o transporte de pequenas cargas e equipamentos necessários.

5.1.7. Flexibilidade e Economia: A opção pela locação de veículos com motorista oferece à Prefeitura de Vila Velha maior flexibilidade e agilidade no planejamento e execução das atividades, permitindo a adequação da frota conforme as necessidades específicas de cada período, sem os custos fixos e responsabilidades associadas à aquisição, manutenção e gestão de veículos próprios. Além disso, a locação com motorista elimina a necessidade de contratar motoristas diretamente, proporcionando uma economia adicional de recursos, que podem ser direcionados para outras áreas prioritárias da administração pública.

6. Da Justificativa para Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)

6.1 Amparo Legal para a Utilização do SRP

O Sistema de Registro de Preços (SRP) encontra-se amparado no Município de Vila Velha pelo Decreto nº 307/2023 e pela Lei nº 14.133/2021.

6.2 Justificativa para Utilização do SRP na Contratação de Empresa Especializada em Transporte de Pessoas e Pequenas Cargas para Atender às Necessidades das Secretarias

6.2.1. Por se tratar de objeto cuja necessidade é demandada por mais de um órgão da entidade, se faz necessária a contratação por Sistema de Registro de Preço, pois poderá haver a variação da demanda, assim, a quantidade descrita neste Termo de Referência trata-se de mera estimativa, sem previsão exata de quantas unidades de fato serão executadas/adquiridas.

6.2.2. Assim, a escolha pela utilização do Sistema de Registro de Preços nesta contratação justifica-se por englobar diversas secretarias e na incerteza dos quantitativos e de demandas futuras, haja visto que o quantitativo de documentos que precisam ser organizados e catalogados são de difícil previsão, razão pela qual a aquisição deverá se operar sob demanda, o que já demonstra a natureza basal da contratação por registro de preços, uma vez que há necessidade de suprimento continuado e desta forma se torna mais vantajoso para a municipalidade.

6.2.3. Imperioso se faz salientar que estamos diante de uma estimativa do que é possível esta Municipalidade se utilizar durante o interstício de 12 (doze) meses. Contudo, por se tratar de demanda futura, conforme necessidade, se faz necessário o registro de preços destes serviços para assegurar a economicidade ao erário, devendo estas serem executadas em tempo oportuno, mediante emissão de requisição, de acordo com a determinação da Unidade Gestora detentora do objeto.

6.2.4. De mais a mais, ressalta-se que por se tratar de projeto em busca da economicidade de consumo, mantendo a qualidade dos mesmos, a Ata de Registro de Preços possibilita que outras Unidades Gestoras que compõe esta Administração, possam utilizar do instrumento de adesão.

6.2.5. Diante a todas as justificativas apresentadas restou claro que a utilização do registro de preços nesta contratação possui previsão legal e ainda é a opção que possibilita a busca da economicidade para esta Administração, possibilitando a devida gestão contratual aos Gestores que executarão a Ata de Registro de Preços.

6.3 Vantagens do SRP para a Administração Municipal

A adoção do SRP traz benefícios significativos para a administração municipal, incluindo:

- **Flexibilidade e Agilidade:** O SRP oferece a possibilidade de contratar os serviços conforme a necessidade, sem a obrigação de adquirir o quantitativo máximo previsto no registro. Isso é especialmente importante para o transporte de pessoas e pequenas cargas, onde as necessidades podem variar ao longo do tempo.

- **Gestão mais eficiente:** Embora haja um quantitativo registrado, a Administração pode ajustar as contratações de acordo com a evolução das demandas das Secretarias, sem estar vinculada a um número fixo ou a um prazo orçamentário restrito.

6.4 Agilidade e Flexibilidade do Pregão com SRP

A utilização do Pregão, combinado com o Sistema de Registro de Preços, proporciona agilidade e simplicidade na contratação, adequando-a rapidamente às necessidades da Administração. Esse modelo é especialmente vantajoso para a contratação de empresa especializada para o transporte de pessoas e pequenas cargas, pois permite ajustes conforme a demanda de cada Secretaria, que pode variar em função de novos programas, eventos ou necessidades emergenciais. Essa flexibilidade é essencial para a continuidade da prestação de serviços de qualidade e em tempo hábil.

6.5 Melhoria na Qualidade dos Serviços Prestados

A utilização do SRP também é justificada pela busca constante de qualidade, presteza e celeridade nos serviços prestados pela Prefeitura. Embora o quantitativo de veículos próprios seja insuficiente para suprir todas as demandas operacionais das Secretarias, o SRP garante a disponibilidade de transporte especializado, atendendo às necessidades de deslocamento de pessoas e pequenas cargas sem que a administração precise se comprometer com contratações rígidas ou com a aquisição de veículos próprios, que demandariam altos investimentos de capital e custos operacionais adicionais.

6.6 Mensuração da Demanda e Adequação às Necessidades de Cada Secretaria

O SRP possibilita a gestão eficiente da demanda variável, com a mensuração do quantitativo máximo de transportes conforme as necessidades de cada Secretaria participante. Isso é especialmente relevante quando se considera:

- **Expansão de Programas e Projetos:** Como os programas de saúde pública, projetos de infraestrutura e obras públicas, fiscalizações, eventos e atividades comunitárias, todos com demandas variáveis de transporte de pessoas e pequenas cargas.

- O SRP permite que o transporte especializado seja ajustado conforme a evolução dessas necessidades, garantindo que a Administração possa atender aos picos de demanda de maneira eficiente.

6.7 Justificação da Necessidade do SRP para Todos os Serviços de Transporte

A necessidade do SRP se estende a todos os serviços de transporte, uma vez que, para cada Secretaria ou programa da Prefeitura, os quantitativos máximos de transporte de pessoas e pequenas cargas podem variar, de acordo com a programação de atividades e ações. O SRP assegura uma gestão precisa e eficaz das contratações, possibilitando que os serviços sejam realizados conforme a real demanda de cada órgão ou secretaria, sem comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços prestados.

6.8 Expansão da Demanda e Garantia de Qualidade nos Serviços

A ampliação dos programas municipais, como obras públicas, projetos de infraestrutura, fiscalizações e atividades comunitárias, leva a um aumento constante da demanda por transporte. O SRP é a solução ideal para garantir a qualidade, celeridade e segurança na prestação dos serviços de transporte especializado, pois permite que a Prefeitura de Vila Velha tenha sempre à disposição a quantidade necessária de veículos especializados para o transporte de pessoas e pequenas cargas, ajustando-se rapidamente às necessidades operacionais sem comprometer a execução dos projetos ou a continuidade dos serviços.

7. Da não utilização de lotes

7.1. Embora a divisão da licitação em lotes seja frequentemente recomendada em diversos contextos, a decisão de não optar pela utilização de lotes na contratação de serviço especializada em transporte de pessoas e pequenas cargas pela Prefeitura Municipal de Vila Velha é fundamentada em critérios de eficiência operacional, melhor controle da execução contratual e adequação ao objeto específico da contratação. A seguir, detalham-se os pontos que justificam essa escolha:

7.2.1. A contratação de serviço especializado em transporte de pessoas e pequenas cargas exige que esses veículos e motoristas operem de maneira coordenada e integrada para atender às demandas da administração pública. A divisão da licitação em lotes poderia gerar dificuldades operacionais, já que a coordenação entre fornecedores distintos poderia prejudicar a eficiência do serviço, causando problemas logísticos, de comunicação e de atendimento simultâneo das necessidades da Prefeitura. A contratação integral do serviço assegura que um único fornecedor seja responsável pela execução do contrato, facilitando a gestão e a fiscalização da execução.

7.2.2. A natureza do serviço — serviço de transporte de pessoas e pequenas cargas — exige que todos os veículos e motoristas estejam à disposição da Prefeitura de forma integrada, sem a necessidade de especializações distintas para tipos de veículos ou serviços. A divisão em lotes poderia resultar em propostas menos vantajosas, principalmente em termos de logística e alinhamento com as

necessidades operacionais da Prefeitura. Para garantir a eficiência do serviço, é essencial que todos os veículos sejam fornecidos por uma única empresa, o que facilita o controle sobre a disponibilidade e a operação dos veículos e motoristas, evitando descoordenação entre diferentes fornecedores.

7.2.3. A contratação do serviço de transporte de pessoas e pequenas cargas por meio de um único fornecedor permite maior controle sobre a execução do contrato. A gestão de um único contrato facilita a fiscalização do cumprimento das condições contratuais, como a qualidade dos veículos, a pontualidade dos motoristas e o atendimento às exigências contratuais, reduzindo a complexidade e o risco de problemas operacionais. Além disso, a Prefeitura pode negociar condições mais favoráveis com um único fornecedor, como preços ajustados para o volume de veículos contratados, evitando aumentos de custos e a fragmentação do processo.

7.2.4. A contratação de serviço especializado em transporte de pessoas e pequenas cargas de forma integral permite à Prefeitura negociar melhores condições com o fornecedor, baseadas no volume total de veículos e serviços contratados. A divisão em lotes poderia resultar em propostas isoladas, dificultando a obtenção de preços mais vantajosos devido à fragmentação do contrato. A contratação integral também permite que a Prefeitura de Vila Velha tenha um atendimento mais ágil, com a disponibilidade imediata de todos os veículos e motoristas conforme a necessidade.

7.2.5. A contratação de serviço especializado em transporte de pessoas e pequenas cargas de forma integral leva em consideração que poucas empresas de pequeno porte ou especializadas em nichos específicos possuem capacidade operacional para atender a uma demanda dessa magnitude de forma eficaz. A fragmentação da contratação reduziria a competitividade entre fornecedores, limitando as opções disponíveis. Ao concentrar a contratação em um único fornecedor, a Prefeitura garante que a empresa tenha a infraestrutura necessária para atender ao contrato sem comprometer a qualidade do serviço.

8. Descrição da Solução Como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

A solução proposta para a contratação de empresa especializada em transporte de pessoas e pequenas cargas para a Prefeitura Municipal de Vila Velha envolve a prestação contínua de serviços de transporte, abrangendo desde a demanda inicial até a gestão integral do ciclo de vida do objeto. A empresa contratada será responsável por todos os aspectos que envolvem a operação, manutenção e controle dos serviços, conforme descrito a seguir.

8.1. Planejamento e Execução Inicial

O ciclo de vida do objeto inicia-se com o planejamento operacional e logístico para garantir que os serviços de transporte atendam às necessidades da Administração Pública Municipal. A empresa contratada deverá desenvolver um plano de operação detalhado que contemple:

- Definição de horários e rotas de transporte, adequando-se às demandas da Prefeitura.
- Garantia da adequação dos veículos para o transporte de pessoas e pequenas cargas (exigindo veículos com a capacidade adequada, segurança, acessibilidade e conforto).
- Alocação de motoristas habilitados e com experiência em transporte público.

A fase inicial também inclui a capacitação dos motoristas para garantir o cumprimento das normas de segurança, trânsito e atendimento ao público, além de treinamento específico para lidar com pequenas cargas, quando necessário.

8.2. Operação Contínua

Após a fase inicial de planejamento, a execução dos serviços de transporte será realizada conforme o cronograma acordado. Durante a operação contínua, a empresa deverá assegurar:

- Pontualidade nos horários de saída e chegada, conforme programação estabelecida pela Prefeitura.
- Qualidade do serviço, oferecendo veículos limpos, bem mantidos e em perfeitas condições de uso.
- Segurança e conforto para os passageiros, garantindo que os veículos possuam as condições ideais de trafegabilidade e atendam às normas de acessibilidade e segurança.
- Transporte de pequenas cargas, com a devida vigilância e cuidado para evitar danos ou extravios, além de garantir a conformidade com as regulamentações pertinentes.

8.3. Manutenção e Gestão dos Veículos

A empresa contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, visando a garantir a operação contínua e segura dos serviços. Este processo inclui:

- Inspeções periódicas dos veículos (pneus, sistema de freios, motor, iluminação, etc.).
- Reparo imediato de qualquer defeito ou avaria que comprometa a segurança ou a eficiência do transporte.
- Substituição de veículos, caso necessário, para garantir que a frota esteja sempre em boas condições de uso.

A empresa deverá realizar a gestão de combustível e reposição de peças, a fim de manter os custos dentro do previsto e a operação eficiente ao longo do tempo.

8.4. Monitoramento e Fiscalização da Execução

O monitoramento e fiscalização dos serviços serão realizados pelo fiscal do contrato, que será responsável por acompanhar a execução dos serviços de transporte e assegurar que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas. O fiscal deverá:

- Acompanhar a pontualidade dos serviços, com relatórios diários e mensais.
- Monitorar a qualidade do transporte (ex: conforto, segurança, cumprimento das rotas estabelecidas).
- Verificar a integridade das cargas transportadas, quando aplicável.

Além disso, o fiscal do contrato será responsável por avaliar a execução dos serviços, registrando qualquer ocorrência ou irregularidade e exigindo a adoção de medidas corretivas. A Prefeitura também terá acesso aos relatórios periódicos fornecidos pela empresa contratada, que deverão incluir dados sobre a operação, como número de viagens realizadas, a situação dos veículos (manutenção, reparos, substituições) e qualquer incidente relevante.

9 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos específicos para a contratação do serviço de transporte de pessoas e pequenas cargas, incluindo as características técnicas, quantitativos e outras especificações de veículo, equipamentos e habilitação dos motoristas necessário, estão detalhados no item 3 deste Termo de Referência. Esses requisitos foram definidos com base nas necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Vila Velha, visando garantir a adequação e eficiência ao serviços prestados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- b. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestarem serviços de transportes de passageiros ou cargas, com qualidade;
- c. Manter os empregados devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação “a serviço da PMVV” fornecido pela empresa contratada;
- d. O veículo deverá conter em suas laterais identificação da empresa que está prestando o serviço e possuir o “brasão” da prefeitura de Vila Velha com a identificação de “a serviço da PMVV”;
- e. Manter os veículos sempre limpos para o serviço, sempre que ocorrer eventualidade do veículo está sujo, este deve ser limpo imediatamente, sob a orientação do Fiscal do contrato, com possibilidade de substituição do veículo se necessário;
- f. Substituir imediatamente com a prévia anuência da contratante, qualquer motorista que seja julgado inconveniente à ordem ou as normas disciplinares da PMVV ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;
- g. Responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes à execução dos serviços, como: Salário de pessoal, auxílio alimentação, uniformes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, emolumentos, impostos e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços objeto deste termo de referência;
- h. Responsabilizar-se por quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados será considerado como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimo a esse ou qualquer título, devendo os serviços prestados a este município ser sem ônus adicional;
- i. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
- j. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- k. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem envolvidos em acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da PMVV;
- l. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- m. Prestar esclarecimento ao Gestor/Fiscal do contrato sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- n. Responder pelos danos causados ao patrimônio da PMVV, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou propostos, bem como os danos a integridade física das pessoas a serviço da CONTRATANTE, conduzidas nos veículos;
- o. Apresentar ao Gestor/Fiscal do contrato quadro nominativo de todo contingente de motoristas destinados a prestar os serviços contratados, inclusive nos casos de substituição;

- p. Exercer rígido controle com relação a validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com o serviço prestado, se possui a observação de apto para serviço remunerado, bem como manter a regularizada a documentação do veículo, validade de equipamentos obrigatórios e seguro dos veículos;
- q. Para início dos serviços os veículos deverão ter no máximo 25 (vinte e cinco) mil km rodados e no máximo 02 (dois) anos de fabricação;
- r. Durante a execução do contrato os veículos deverão ter no máximo 70 (setenta) mil quilômetros e no máximo 4 (quatro) anos de fabricação, o que ocorrer primeiro, devendo o veículo ser substituído em até 90 dias após a notificação emitida pelo fiscal do contrato;
- s. Permitir a qualquer tempo a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da PMVV, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança, limpeza e aferição de odômetro;
- t. Os motoristas deverão portar aparelhos de comunicação tipo celulares, com acesso a aplicativo de mensagens durante a prestação dos serviços;
- u. Substituir em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado no intervalo de até 3 horas, a partir da notificação emitida pela CONTRATANTE;
- v. Assumir todas as despesas com os veículos, inclusive as relativas a combustível, manutenções, multas, pedágios, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, seguro total e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrência;
- w. A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos sociais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato;
- x. Fazer com que os veículos estejam diariamente no local designado pelo Gestor/Fiscal do contrato, no horário fixado para início da execução dos serviços, onde serão vistoriados, para que sejam verificados as condições de limpeza e conservação;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Pagar na data correta, à contratada, o preço acordado para prestação de serviço de transportes de pessoas e pequenas cargas, respeitando o respectivo contrato;
- b. Fornecer relação dos servidores credenciados para autorizar as solicitações de saída dos veículos;
- c. Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil dos serviços a serem executados;
- d. Requisitar os veículos necessários para execução dos serviços;
- e. Designar Gestor e fiscal para o contrato;
- f. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- g. Permitir acesso dos motoristas da CONTRATADA as suas dependências para execução dos serviços;
- h. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;
- i. Notificar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- j. Notificar oficialmente a CONTRATADA sobre a necessidade de troca de veículos;
- k. Efetuar diariamente ou quando julgar necessário a inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, limpeza e odômetro;
- l. Controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados, tais como: Dados do veículo, motoristas, roteiro, data, hora de saída e chegada dos veículos, quilometragem inicial e final de cada demanda;

- m. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da PMVV na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- n. Rejeitar no todo ou em parte serviços executados em desacordo com o contrato a ser celebrado;

13. DOS PRAZOS

- a. Os veículos em manutenção devem ser substituídos em até 3 horas, após a comunicação da Contratante.
- b. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação no Diário Oficial podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 132 do Decreto Municipal nº 307/2023.
- c. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.
- d. O prazo para início dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviços pela contratante.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços efetivamente executados será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar do ateste do fiscal do contrato relativo a Nota Fiscal/Fatura mensal devidamente protocolada pela **CONTRATADA** no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Velha, de forma física ou virtual, dos seguintes documentos:

- a. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:
 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
 - Identificação completa do contratante;
 - Descrição de forma clara contendo todos os itens fornecidos;
 - Valores unitários e totais dos itens fornecidos.
 - Número do processo que originou a licitação e o número da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente para o fornecimento dos itens;
- b. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, da certidão negativa de débito para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada e do Município de Vila Velha e prova de regularidade relativa as obrigações trabalhistas (CNDT).
- c. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Administração será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

d. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** em qualquer situação, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, sem que isso gere direito a atualização financeira.

e. A devolução da fatura não aprovada pela Administração Municipal em hipótese alguma autorizará a **CONTRATADA** a suspender a prestação dos serviços.

f. O pagamento poderá ser susgado pelo Município nos seguintes casos:

- **Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante;**

- **Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;**

- **Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.**

Sem qualquer ônus para o Município, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à contratada:

I - ANTES:

a) Da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;

b) De atestada Nota Fiscal pelo órgão requisitante a conformidade do objeto;

II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:

a) À liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

b) À apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;

c) À regularidade fiscal;

d) Ao cumprimento das obrigações assumidas e que possam de qualquer forma causar danos ao Erário;

e) A não entrega/execução do objeto nas condições estabelecidas;

f) A erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

14.2. É expressamente vedada ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

b. Exigências de habilitação

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

DA HABILITAÇÃO JURIDICA

Av. Santa Leopoldina, 840 – Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES, 29.102-915 |

www.vilavelha.es.gov.br

- i. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- ii. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- iii. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- iv. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- v. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- vi. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- vii. **Cooperativa:** Além da documentação exigidas nos editais padrão é necessário: Certificação de registro em Sindicato, Organização ou sindicato das cooperativas Brasileiras/OCB/ES ou estado da sede da cooperativa, acompanhado do certificado de regularização técnica, para atendimento a Lei estadual 8257/2006, de 17/01/2006 e Decreto 1931-R, de 01/10/2007.
- d. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- e. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
 - i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - iv. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
 - v. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - vi. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- vii. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- viii. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do tomador do serviço, comprovando que a licitante desempenhou atividade de prestação de serviços continuados relativo ao objeto em questão.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a. 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;
- b. Cada Unidade Gestora, ordenadora de despesa, será responsável pela gestão do seu contrato, respeitando os quantitativos abaixo:

SECRETARIA	QUANTITATIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD	15
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS	6
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMASVV	12

- c. 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 conterà 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

- d. A Contratada 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.
- e. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- f. 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.

- g. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- h. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- i. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 177 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a. O custo estimado total (anual) da contratação é de R\$ 2.978.361,36 (*Dois milhões e novecentos e setenta e oito mil, trezentos e sessenta e um reais e trinta e seis centavos*), conforme custos unitários apostos nas planilhas em anexo, as quais tiveram por base painel de preços e pesquisas entre os entes públicos, conforme consta na justificativa mercadológica.

19. SECRETARIAS PARTICIPANTES

- a) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
b) Secretaria Municipal de Educação – SEMED
c) Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
d) Fundo municipal de Assistência Social – FMASVV
• A secretaria Gestora da Ata de registro de preços será:
a) Secretaria municipal de Administração – SEMAD;

20. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

20.1 As medidas para a redução dos possíveis impactos ambientais, decorrentes da prestação de serviço de transporte de pessoas e pequenas cargas, estão descritas abaixo:

20.2. Conformidade com Normas Ambientais: A utilização de veículos deverá ser executada em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, incluindo as disposições da Lei nº 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e outras regulamentações aplicáveis.

20.3. Uso de Veículos Eficientes: Sempre que possível, a contratação deverá priorizar a locação de veículos com menores emissões de poluentes e maior eficiência energética. A escolha de veículos com tecnologia mais limpa contribuirá para a redução da pegada de carbono da administração.

20.4. Manutenção e Inspeções Ambientais: A empresa contratada deverá garantir que todos os veículos estejam devidamente mantidos e em conformidade com as normas ambientais vigentes, prevenindo vazamentos e emissões inadequadas que possam causar danos ao meio ambiente.

20.5. Gestão de Resíduos: A contratada deverá adotar práticas para a gestão adequada dos resíduos gerados pela operação dos veículos, incluindo o descarte apropriado de óleo usado, pneus e outros materiais conforme as regulamentações ambientais.

20.6. Responsabilidade Ambiental: É obrigação da contratada assegurar que todos os materiais e práticas utilizadas durante a locação dos veículos respeitem as normas ambientais. Qualquer descumprimento das orientações acima poderá resultar em sanções previstas no contrato, garantindo o direito à ampla defesa e contraditório.

21. ANEXOS

Av. Santa Leopoldina, 840 – Coqueiral de Itaparica, Vila Velha – ES, 29.102-915 |

www.vilavelha.es.gov.br

a) Planilha Modelo – Formação de Custos: A Arrematante da Licitação deverá apresentar proposta comercial juntamente com a planilha detalhada de encargos sociais para o cargo de motorista.

22. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. O termo de referência foi elaborado pela servidor Marcus Vinícius Santana de Mendonça, Assessor Técnico – COFROM da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Em, 17 de Janeiro de 2024.

Marcus Vinicius Sant'Ana de Mendonça
Assessor Técnico - SEMAD

DECLARAÇÃO

APROVAMOS o conteúdo do Termo de Referência destinado a **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA** e **AUTORIZAMOS** a realização da licitação conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 307/2023.

Dessa forma, à vista das informações trazidas aos autos, **DECLARO** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda, com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início aos procedimentos licitatórios.

Ratifico a condição de comuns os bens a serem adquiridos através do presente processo, conforme disposto no Decreto Municipal.

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE

Secretário Municipal de Administração

LETÍCIA GOLDNER

Secretária de Assistência Social / Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

CARLA LIMA DE MORAES CABIDEL

Secretária de Educação

ANEXO – PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA MODELO – FORMAÇÃO DE CUSTOS			
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS			PMVV CARGA HORÁRIA
TIPO DE SERVIÇO	MOTORISTA		
TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO			
QNT. POR POSTO			
PISO SALARIAL VIGENTE			

DESDOBRAMENTO DE VALORES DA MÃO DE OBRA - POR POSTO

MONTANTE A	I. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DIRETOS			
	I.1 - REMUNERAÇÃO			
	Item	Descrição	Base	Valor
	a	SALÁRIO		
	b			
	c			
	d			
	e	Total da Remuneração (a+b+c+d)		
	I.2 - ENCARGOS SOCIAIS (incidentes sobre o total da remuneração, indicado no item "I.1", subitem "e")			
	GRUPO "A"			
Item	Descrição	Base	Valor	
1	PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS	20,00%		
2	SESI ou SESC	1,50%		
3	SENAI ou SENAC	1,00%		
4	INCRA	0,20%		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%		
6	FGTS	8,00%		
7	SEBRAE	0,60%		
8	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO – SAT (RAT/FAP)	3,00%		
	Total do Grupo "A"	37,10%		
GRUPO "B"				
Item	Descrição	Base	Valor	
9	FÉRIAS	8,33%		
10	AUXÍLIO DOENÇA	1,39%		
11	ACIDENTE DE TRABALHO	0,03%		
12	AUXÍLIO PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,02%		
13	FALTAS LEGAIS	0,28%		

	14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,04%	
	14	AVISO PRÉVIO FINAL DO CONTRATO	1,94%	
	15	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAIS	2,78%	
	16	13º SALÁRIO	8,33%	
	Total do Grupo "B"		23,14%	
	GRUPO "C"			
	Item	Descrição	Base	Valor
	17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	
	18	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,03%	
	19	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	
	20	MULTA DO FGTS	3,60%	
	21	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	
	Total do Grupo "C"		4,13%	
	GRUPO "D"			
	Item	Descrição	Base	Valor
22	INCIDÊNCIA GRUPO "A" SOBRE O "B"	8,57%		
23				
Total do Grupo "D"		8,57%		
Total dos Encargos Sociais (Grupo "A" + Grupo "B" + Grupo "C" + Grupo "D")			%	72,94%
CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA (soma do item I.1 e item I.2)				
MONTE B	I.3 - COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DOS INSUMOS			
	Item	Descrição	Base	Valor
	1	INSUMOS		
	1.1			
	Subtotal item 1			
	2	BENEFÍCIOS COM PESSOAL		
	2.1	UNIFORME		
	2.2			
	2.3			
	2.4			
	2.6			
	Subtotal item 2			
	CUSTO TOTAL DOS INSUMOS (soma do item 1 e item 2)			
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS				
MONTE C	II. COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS			
	II.1 - BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (%)			
	1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS	2,00%	
	2	LUCRO	7,00%	
	Subtotal II.1		9,00%	

TOTAL DO MONTANTE B + Adm e Lucro			
II.2 - IMPOSTOS			
1	ISSQN	5,00%	
2	PIS	1,20%	
3	COFINS	5,50%	
SUBTOTAL 1		11,70%	
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS			
RESUMO			
1	MONTANTE A (mão de obra - custos diretos)		
2	MONTANTE B (insumos - custos diretos)		
3	MONTANTE C (impostos/bonif./despesas) - custos indiretos)		
VALOR MENSAL POR POSTO			

OBSERVAÇÕES:

- Os percentuais de encargos sociais devem estar de acordo com a legislação vigente, bem como o Decreto Municipal nº 219/2016 – Manual de procedimentos de composição de custos de serviços terceirizados, não podendo ser superiores aos estipulados no modelo;
- Os valores para Despesas Administrativas e Lucro não podem ser superiores a: 2% (dois por cento) e 7% (sete por cento), respectivamente;
- Após 12 (doze) meses de contrato o valor do AVISO PRÉVIO FINAL DO CONTRATO será alterado para 0,04%, conforme previsão no Manual da Controladoria Geral do Município.
- Os tributos/impostos devem ter percentual de acordo com a legislação vigente, de acordo com a natureza do serviço.