



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA

Processo Administrativo nº 541/24

Dispensa de Licitação nº 20/24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de blocos de requisição de abastecimento e lavagem de veículos da Câmara Municipal de Itaocara.

1.2. Relação de itens com os respectivos valores estimados:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Bloco de requisição de abastecimento de combustíveis Exemplos de campos do bloco: - Veículo; - Placa; - Data de abastecimento; - Hora de abastecimento; - Quantidade de combustível; - Condutor; - Assinatura; - Assinatura do frentista; - Numeração de controle. Descrição detalhada: - Tamanho aproximado (alt. x larg.): 11 cm x 10 cm; - 50 x 2 vias, sendo 1 via branca e 1 amarela numerado, serrilhado e grampeado; - Impresso 1/0; - Papel 56 grs.	Unid	20	R\$ 13,90	R\$ 278,00
2	Bloco de requisição de lavagem de veículos Exemplos de campos do bloco: - Veículo; - Placa; - Data de Lavagem; - Condutor; - Assinatura; - Assinatura do responsável da empresa; - Numeração de controle. Descrição detalhada: - Tamanho aproximado (alt. x larg.): 11 cm x 10 cm; - 50 x 2 vias, sendo 1 via branca e 1 amarela numerado, serrilhado e grampeado; - Impresso 1/0; - Papel 56 grs.	Unid	4	R\$ 31,67	126,68
				VALOR TOTAL	R\$ 404,68



1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/21 e o artigo 24 da Lei Municipal nº 1.559/24.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição destes blocos de requisição de abastecimento e de lavagem de veículos para os veículos da Câmara Municipal de Itaocara é crucial por diversas razões que envolvem transparência, controle e eficiência na gestão dos abastecimentos e consequentemente dos recursos públicos.

2.2. Os blocos de requisição de abastecimento de combustível permitem que cada abastecimento seja registrado e justificado de forma documentada. Isso evita o uso indevido dos recursos públicos e garante que os combustíveis sejam utilizados exclusivamente para os veículos oficiais da Câmara Municipal.

2.3. Além disso, a emissão de requisições de abastecimento e blocos de lavagem de veículos contribui para a transparência administrativa. Todos os gastos relacionados a combustíveis e lavagens são registrados e podem ser facilmente auditados, o que fortalece a prestação de contas perante a sociedade e aos órgãos de controle.

2.4. Do ponto de vista gerencial, com os blocos de requisição de abastecimento é possível monitorar o consumo de combustível de cada veículo oficial da Câmara. Isso auxilia diretamente na gestão da frota, na identificação de eventuais problemas de consumo excessivo e na manutenção preventiva dos veículos.

2.5. Com relação às requisições de lavagem de veículos, será possível controlar e limitar o número de lavagens por veículo. Isso contribui para a redução de desperdícios e para a manutenção adequada dos veículos, prolongando sua vida útil e diminuindo os custos com manutenção.

2.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Itaocara para o ano de 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. Os blocos serão entregues integralmente no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados a partir da entrega da Autorização de Fornecimento (AF) pela Câmara Municipal de Itaocara

4.2. Caso não seja possível a entrega na data supramencionada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os blocos deverão ser entregues no prédio sede da Câmara Municipal de Itaocara, localizada na Praça Rui Barbosa, nº 40, Centro, Itaocara/RJ em horário comercial.

5. MODELO DE GESTÃO

5.1. A contratação deverá ser executada 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.

5.2. 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.

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

5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá



informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.5. A entrega dos materiais deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.6. Fica determinado como fiscal desta contratação o servidor Aldimar Oliveira da Cunha.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. (art. 58, inc. II, alínea a, Lei Municipal nº 1.559/24)

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 58, inc. II, alínea b, Lei Municipal nº 1.559/24).

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.9.1. O prazo de validade;
- 6.9.2. A data da emissão;
- 6.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.9.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 6.9.5. O valor a pagar; e
- 6.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

6.11.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.11.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

6.11.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

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

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

6.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contrato serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, cujo critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

HABILITAÇÃO

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gestão 2023/2024

7.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados à Câmara Municipal de Itaocara em até 5 (cinco) dias úteis contado da data de notificação.

7.5. Segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com as peculiaridades do objeto, fica definido para fins de habilitação que o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

7.6. Comprovante de inscrição e situação cadastral de pessoa jurídica perante a Receita Federal do Brasil.

7.7. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

7.9. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho;

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

7.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.12. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (art. 68, inc. VI, Lei Federal 14.133/21);

7.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e ou Municipal 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.

7.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 (Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 404,68 (quatrocentos e quatro reais e sessenta e oito centavos) conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Itaocara.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0101.0103100122.001: 3.3.90.39.00000 – OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PJ

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

Itaocara/RJ, 17 de julho de 2024.

Edson Cardoso dos Santos
Presidente da Câmara Municipal de Itaocara