

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, sem motorista, sem combustível e sem franquias de quilometragem, para atender as demandas do Projeto Mulheres Mil - MEC SETEC 2024, através de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Descrição	Quantidade
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO: SEDAN, MOTOR 1.0, MANUAL, QUATRO PORTAS, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AIR BAG, ABS, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, RÁDIO AM/FM, TOTAL FLEX, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL E SEM FRANQUIA DE QUILOMETRAGEM. COR BRANCA OU PRATA.	1
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO VAN, 16 LUGARES, MOTOR POTÊNCIA MÍNIMA 100 CV, DIESEL OU FLEX, RÁDIO AM/FM, DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL E SEM FRANQUIA DE QUILOMETRAGEM. COR BRANCA OU PRATA	1

1.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 7 (sete) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.4. Só será admitida a oferta de veículo automotor que utilize o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;

1.5. Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;

1.6. Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;

1.7. Só será admitida a oferta de veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações

da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

4.1.2. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.

4.1.3. Conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 4 de junho de 2014, os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados, na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

4.1.4. Todos os descartes deverão ser realizados pelo Contratado, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

4.1.5. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09 /2000 e legislação correlata, bem como deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não será necessário a indicação de marca ou modelo para execução do objeto;

Da exigência de carta de solidariedade:

4.3. Não será necessário a apresentação de carta de solidariedade para execução do objeto;

Subcontratação:

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.5. 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.

Vistoria:

4.6. Considerando a natureza do serviço, não é aplicável a realização de vistoria prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

5.1. A locação de veículos compreende a disponibilização de veículos adequados e em perfeitas condições de uso e conservação, impondo a realização de manutenções periódicas – corretivas e preventivas, seguro patrimonial, monitoramento em tempo real dos transportes, além de outros encargos previstos na legislação, para a eficiente execução das atividades, conforme descritos no presente Termo de Referência.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do serviço: Após a assinatura do contrato;

5.2.2. Os serviços objeto desta licitação deverá ser executado no período de 8 (oito) meses, após o

recebimento do contrato;

5.2.3. O prestador de serviço está sujeito à fiscalização do serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à esta Fundação, através do responsável, o direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, ou no caso de o serviço prestado não ser de primeira qualidade;

5.2.4. Caso o serviço prestado seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, a empresa deverá corrigi-los ou complementá-lo em até 72 (setenta e duas) horas;

5.2.5. O licitante vencedor deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações desta Fundação;

5.2.6. A empresa vencedora do certame obriga-se a executar o objeto a que se refere este Termo de Referência estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a correção do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;

Local da prestação dos serviços:

5.3. Os veículos deverão ser entregues na sede da FUNDEC, situada na Avenida Brigadeiro Lima e Silva, nº 131, Parque Duque, Duque de Caxias/RJ e atenderão todos os locais que integram as regiões abrangidas pelo Projeto Mulheres Mil e que constitui objeto da contratação;

Especificação da garantia do serviço:

5.4. 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);

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto;

Obrigações da Contratada

5.6. Efetuar a prestação dos serviços, a suas expensas, em perfeito estado, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, sempre que solicitado e nas quantidades estipuladas;

5.7. Manter o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) à disposição dentro dos veículos locados, para consulta do ano de fabricação dos mesmos;;

5.8. Não será aceito o veículo que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

5.9. Os veículos locados deverão estar amparados por seguro total, por conta da CONTRATADA;

5.9.1. Todos os veículos devem ter seguro contra acidentes, roubo, furto, incêndio e colisão, tratando-se de franquia o ônus desta despesa correrá por conta da contratada e assistência total 24 (vinte e quatro) horas;

5.10. A manutenção dos veículos é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

5.11. Cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, licenciamento, segurança do veículo, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes;

5.12. Caso algum veículo apresente defeitos durante o período da locação ou se envolva em

acidentes de trânsito, a CONTRATADA deverá providenciar, imediatamente, sob sua inteira responsabilidade e expensas, após o recebimento da comunicação do problema, a reparação ou a sua substituição por outro, ficando expressamente vedada a interrupção dos serviços;

5.13. A Contratada entregará o veículo locado em perfeitas condições de manutenção, uso e dirigibilidade, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;

5.14. O veículo locado deve ser apresentado sem adesivos ou propagandas;

5.15. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da FUNDEC;

5.16. Dar ciência à FUNDEC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos materiais;

5.17. Substituir imediatamente os veículos entregues em desacordo com a proposta de preço ou as especificações descritas neste Termo, ou que por ventura seja entregue com defeito ou imperfeições;

5.18. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, de acordo com a Lei nº 14.133/21 e alterações;

5.19. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

5.20. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FUNDEC;

5.21. As responsabilidades assumidas não poderão ser transferidas a outrem, no todo ou em parte,

sem a prévia e expressa anuência da FUNDEC;

5.22. Assumir a responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados, quando da entrega dos veículos constantes neste Termo, ainda que venha a ocorrer nas dependências desta Fundação, Unidades de Ensino e Conveniadas;

5.23. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes da correta execução do objeto;

5.24. Responsabilizar-se pelo transporte, zelo pela conservação dos bens e arcar com todas as despesas referentes a prestação dos serviços, tais como: frete, seguros, taxas, impostos, transportes, assim como, despesas de encargos trabalhistas e social com seus empregados e outros encargos inerentes ao fornecimento dos equipamentos;

5.25. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos veículos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devidas comprovações;

5.26. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei para contratar com a Administração Pública, bem como as que constam deste Termo de Referência, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal;

5.27. Indicar um preposto para tratar de todas as questões inerentes ao fornecimento dos bens, representando a CONTRATADA de forma a garantir a presteza e a agilidade necessária ao processo decisório, sendo responsável pelo atendimento demandado da execução do serviço a ser contratado, devendo reporta-se ao CONTRATANTE por escrito, indicando seu cargo, endereço comercial, telefones de contato e endereço eletrônico;

5.28. Disponibilizar números de telefone fixo e móvel, bem como endereço de e-mail que possibilitem contatos, de modo a tornar ágil a troca de informações, abertura de chamado/ordem de serviço e solução dos problemas;

5.29. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade quanto ao fornecimento dos bens;

Obrigações da Contratante

5.30. Promover o acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

5.31. Fornecer a CONTRATADA todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações;

5.32. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo;

5.33. Notificar, formalmente e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e/ou quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.34. Notificar a CONTRATADA por escrito com antecedência sobre penalidades previstas em Edital, concedendo prazo para o exercício do direito de ampla defesa e o contraditório;

5.35. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

5.36. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e

recebimento definitivo;

5.37. Realizar a análise para extensão do prazo de entrega dos bens, mediante justificativa formal e fundamentada por parte da CONTRATADA;

5.38. Rejeitar no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

5.39. A FUNDEC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com o estabelecido neste Termo e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. 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;

6.3. 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;

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

6.5. 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

6.6. 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;

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

6.8. 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;

Fiscalização

6.9. A gerência e a fiscalização da contratação serão regidas nos termos dos artigos 35 a 37 do Decreto Municipal nº 8.641 de 2024, utilizando subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133 de 2021;

6.9.1. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria do Ordenador de Despesas, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos servidores, bem como os números do contrato e do processo, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato;

6.9.2. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em

Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

I – Responsabilidades atribuídas ao Gerente:

- a) O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;
- b) A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- c) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- d) Recomendar a aplicação de sanções e/ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;
- e) Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contrato, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;
- f) Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes;

II - Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:

- a) A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
- b) O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;
- c) A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;
- d) A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;

6.10. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1506, de 2000, e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

6.11. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência à Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento:

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.2. O prazo da disposição acima 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;

7.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

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

7.4.1. 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;

7.4.2. 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;

7.4.3. 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;

7.4.4. 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;

7.5. 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, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias, 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:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.6.2. Realizar 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 CONTARATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser 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;

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

7.9. 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;

Liquidação:

7.10. As fases de liquidação, registro das despesas no sistema apropriado e de pagamento do compromisso assumido seguirão as seguintes etapas:

7.10.1. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, da prestação dos serviços ou execução das obras, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme os Anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 8.641/2024;

7.10.2. Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;

7.10.3. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar à Contabilidade, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso I, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

7.10.4. A Contabilidade verificará, com base nos incisos I a III, a instrução do processo e procederá com o ordenador da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

7.10.4.1. A Contabilidade efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;

7.10.4.2. Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

7.10.4.3. Emitirá os documentos “Ordem de Pagamento”;

7.10.4.4. Emitirá os documentos “Exame para Registro da Despesa”;

7.10.4.5. Encaminhará o processo para pagamento;

7.10.5. Somente após o efetivo pagamento e, tratando-se de aquisição de material permanente, o processo será encaminhado ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, vinculado à Diretoria Administrativa para o tombamento dos itens, retornando ao Setor de Contabilidade para as devidas conferências e anotações no Ativo Imobilizado da FUNDEC;

7.11. O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar e;

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Pagamento:

7.12. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.12.1. Requerimento de pagamento;

7.12.2. Nota Fiscal de Serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a

contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título “RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem;

7.12.3. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado, quando couber;

7.12.4. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;

7.12.5. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido;

7.12.6. Nota de Empenho;

7.12.7. AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;

7.12.8. Relatório do Fiscal do contrato;

7.12.9. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial; e

7.12.10. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;

7.12.11. Folha de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;

7.12.12. GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimento próprios das atividades, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN FRB nº 971/2009 – art.134 – I);

7.12.13. Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço; e

7.12.14. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais, quando houver.

Prazo de pagamento:

7.13. O pagamento será efetuado pela FUNDEC no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da Nota Fiscal e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 7.12;

7.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada caso os documentos discriminados no subitem 7.12 estejam com a validade expirada. Deste modo, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à FUNDEC nenhuma responsabilidade sobre o atraso no respectivo pagamento;

Forma de pagamento:

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

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

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

7.17.1. 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;

7.18. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL;

Regime de execução:

8.2. O regime de execução do contrato será de prestação continuada mensal.

Exigências de habilitação:

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

Habilitação Jurídica:

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro de Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **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 para opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional

da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;

8.14. 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 1751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.16. Declaração de que não emprega 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;

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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;

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

8.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

8.22.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 97.897,80 (noventa e sete mil e oitocentos e noventa e sete reais e oitenta centavos).

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO: SEDAN, MOTOR 1.0, MANUAL, QUATRO PORTAS, AR	1	R\$ 2.985,40	R\$ 20.897,80

	CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AIR BAG, ABS, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, RÁDIO AM/FM, TOTAL FLEX, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL E SEM FRANQUIA DE QUILOMETRAGEM. COR BRANCA OU PRATA.			
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO VAN, 16 LUGARES, MOTOR POTÊNCIA MÍNIMA 100 CV, DIESEL OU FLEX, RÁDIO AM/FM, DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, SEM MOTORISTA, SEM COMBUSTÍVEL E SEM FRANQUIA DE QUILOMETRAGEM. COR BRANCA OU PRATA	1	R\$ 11.000,00	R\$ 77.000,00
VALOR GLOBAL (7 MESES)				R\$ 97.897,80

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da contratação, ocorrerá na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
1002	04.122.0001.2.163	3.3.90.39.02	1500

Duque de Caxias, 5 de abril de 2024.

Elaborado por:

Marcos Ribeiro
Diretor de Planejamento e Projetos
Matrícula nº: 240.307-9