TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviço de Locação de Veículos – *Sem Motorista e Combustível* – para atender as necessidades da **Companhia de Iluminação Pública, Energia Sustentável e Saneamento do Município de Macapá – CIPEMAC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PERMANENTES (MENSAL)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**AUTOMÓVEL TIPO PASSEIO - Tipo Motor:** Mínimo 1.0; **Ano/Modelo:** 2020/2021 ou Superior; **Quantidade Portas:** 5; **Tipo Combustível:** Álcool / Gasolina; **Potência:** Mínima 80 CV; **Capacidade Tanque Combustível:** Mínima 40L; **Quantidade Passageiro:** 5; **Tipo Câmbio:** Manual; **Acessórios:** Trava E Vidros Elétricos, Airbag Duplo Frontal; **Opcionais:** Freio Abs/ Direção Hidráulica/ Regulagem Elétrica.	Unidade	15		R$ 0,00
2	**AUTOMÓVEL TIPO EXECUTIVO/ SUV - Tipo Motor:** Mínimo 1.0 Turbo; **Ano/Modelo:** 2020/2021 ou Superior; **Quantidade Portas:** 4; **Tipo Combustível:** Bicombustível; **Potência:** Mínima De 110 CV; **Quantidade Passageiro:** 5; **Tipo Câmbio:** Automático; **Opcionais:** Airbag, Ar-Condicionado, Vidros Elétricos.	Unidade	10		R$ 0,00
3	**AUTOMÓVEL TIPO PICK-UP - Tipo Motor:** Mínimo 2.0; **Ano/Modelo:** 2020/2021 ou Superior; **Quantidade Portas:** 4; **Tipo Combustível:** Gasolina/ Diesel; **Potência:** Mínimo 180 CV; **Quantidade Passageiro:** 5; **Características Adicionais:** Cabine Dupla Tração 4x2 e 4x4.	Unidade	20		R$ 0,00
4	**VEÍCULO VAN - Tipo Motor:** Diesel; **Cilindrada:** Mínima 2.140 CM^3; **Tipo Direção:** Hidráulica; **Capacidade Passageiro:** Mínimo de 16; **Características Adicionais:** Minibus, Bancos Reclináveis Executivos, Retrovisor, Ar-Condicionado.	Unidade	10		R$ 0,00
VALOR TOTAL					R$ 0,00

LOTE 02 – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EVENTUAIS (DIÁRIA)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**AUTOMÓVEL TIPO PASSEIO - Tipo Motor:** Mínimo 1.0; **Ano/Modelo:** 2020/2021 ou Superior; **Quantidade Portas:** 5; **Tipo Combustível:** Álcool / Gasolina; **Potência:** Mínima 80 CV; **Capacidade Tanque Combustível:** Mínima 40L; **Quantidade Passageiro:** 5; **Tipo Câmbio:** Manual;	Diária	240		R$ 0,00

	Acessórios: Trava E Vidros Elétricos, Airbag Duplo Frontal; **Opcionais:** Freio Abs/ Direção Hidráulica/ Regulagem Elétrica.				
2	**AUTOMÓVEL TIPO PICK-UP - Tipo Motor:** Mínimo 2.0; **Ano/Modelo:** 2020/2021 ou Superior; **Quantidade Portas:** 4; **Tipo Combustível:** Gasolina/ Diesel; **Potência:** Mínimo 180 CV; **Quantidade Passageiro:** 5; **Características Adicionais:** Cabine Dupla Tração 4x2 e 4x4.	Diária	240		R$ 0,00
3	**VEÍCULO VAN - Tipo Motor:** Diesel; **Cilindrada:** Mínima 2.140 CM^3; **Tipo Direção:** Hidráulica; **Capacidade Passageiro:** Mínimo de 16; **Características Adicionais:** Minibus, Bancos Reclináveis Executivos, Retrovisor, Ar-Condicionado.	Diária	240		R$ 0,00
VALOR TOTAL					R$ 0,00

1.2. As informações constantes na tabela acima contêm a descrição dos itens que compõem o objeto do presente processo, apresenta as especificações completas dos itens a serem adquiridos, bem como a indicação das unidades e quantidades estimadas, em função das utilizações prováveis.

1.3. Na forma exigida pelo *art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021* é de esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização instituído por meio da *Portaria SEGES/ME n.º 938/2022*, tendo em vista que, até o presente momento não consta no referido catálogo os itens com as especificidades solicitadas.

1.4. Trata-se de **serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme definido no *art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021*, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

1.5. O serviço de locação de veículos – sem fornecimento de motorista e combustível – é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que se trata de necessidade permanente, conforme preconiza o *art. 6.º, XV da Lei n.º 14.133/2021*, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para o presente objeto.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme *art. 107 da Lei n.º 14.133/2021*.

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 A 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 DE CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente mencionados ao longo deste Termo de Referência, os veículos automotores ofertados pela Contratada devem obedecer aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União3:

a) Atender ao limite máximo de ruídos fixados nas CONAMA n.º 01, de 11/02/1993 e n.º 272, de 14/09/2000 e as legislação supervenientes e correlata;

b) Atender aos limites máximos de emissão de poluentes que estejam em conformidade com Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, n.º 315, de 29/10/2002, n.º 490, de 16 de novembro de 2018 e n.º 492, de 20 de dezembro de 2018, preferencialmente dotados de tecnologia que facilite a diminuição da emissão de gases e/ou substâncias poluentes;

4.2. Subcontratação

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

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

b) A subcontratação será permitida para atender as ocorrências de substituições de veículos, a fim de evitar paralisação do serviço contratado.

c) A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto.

d) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, inclusive no que tange a cobertura securitária, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do *art. 96 da Lei nº 14.133/2021*.

4.4. Do Seguro e Garantia dos Veículos

4.4.1. Os veículos deverão ser totalmente segurados, com a emissão válida, por todo o período de vigência do contrato, da apólice de seguro lavrada por entidade devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

4.4.2. Será necessária a emissão de apólice complementar de seguro de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V), caso a apólice principal não contemple a cobertura total de danos a terceiros.

4.4.3. A cobertura do seguro deverá contemplar: furto, roubo, incêndio, colisão, explosão, queda de objeto sobre o automóvel, desastres naturais, morte e/ou invalidez, danos materiais e corporais a terceiros, a seus bens e aos demais ocupantes do veículo, bem como os casos de responsabilidade civil decorrente de danos morais.

4.4.4. A cobertura do seguro deverá contemplar, ainda:

a) acessórios referentes a imagem e som;

b) opcionais não originais de fábrica;

c) carro reserva;

d) danos aos vidros (básica e top plus);

e) reboque de veículos;

f) extensão da garantia de reposição pelo valor de novo para Veículo 0km por 180 dias em caso de incêndio, roubo ou furto;
g) extensão da garantia de reposição pelo valor de novo para Veículo 0km por 12 (doze) meses no caso de colisão;
h) indenização por imobilização do veículo segurado e do terceiro eventualmente atingido;
i) indenização por perda de faturamento;
j) reembolso de despesas extras;
k) reposição de indumentária de proteção.

4.4.5. Deverá ser contemplada a assistência do tipo 24 (vinte e quatro) horas, em caso de avaria de qualquer natureza, pane mecânica/elétrica, acidente de trânsito ou qualquer fato superveniente durante a execução dos serviços, quando for inviável transitar com o veículo, situação em que deverá ser fornecido, gratuitamente, veículo do tipo guincho, sem limite de quilometragem;
4.4.6. O valor de cobertura para danos materiais causados a terceiros será de valor não inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
4.4.7. O valor de cobertura para danos corporais a terceiros será de valor não inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
4.4.8. Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes do veículo segurado, o valor de cobertura não deverá ser inferior a R$ 30.000,00 (trinta mil reais) por passageiro;
4.4.9. O valor de cobertura para os casos de responsabilidade civil por danos morais não deverá ser inferior a R$ 10.000,00 (dez mil reais);
4.4.10. Nos casos de acidentes, incidentes, sinistros de modo geral, roubos, furtos ou qualquer outra ocorrência que venha a causar danos aos veículos locados, os prepostos da CIPEMAC responsáveis pela condução do veículo o Contratante se limitará a providenciar a comunicação à Autoridade Policial para elaboração do Registro de Boletim de Ocorrência.
4.4.11. A Contratada irá arcar com as despesas referentes a avarias dos veículos e outras situações não cobertas por seguro, por danos ocasionados, quando restar evidenciado não se tratar apenas de desgaste natural das peças, mas sim de sinistros por parte da Contratante;
4.4.12. A remoção, despesa com guinchos, franquias de seguro e outras despesas relativas aos veículos sinistrados serão de inteira responsabilidade da Contratada;

4.5. Das Multas e Infrações

4.5.1. É de responsabilidade da Contratante, através de seus condutores, o pagamento das multas e infrações de trânsito em geral, quando estes lhe derem causa, identificando-os, e oportunizando as possibilidades de defesa previstas na legislação;
4.5.2. Caso a Contratada receba notificação relativa à infração de trânsito causada pelos condutores de qualquer dos veículos previstos neste Termo de Referência, deverá encaminhá-la à Contratante em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação do auto de infração, para que seja indicado o real infrator e elaborada a defesa prévia;
4.5.4. A Contratante deverá enviar à Contratada, dentro do prazo para defesa prévia, o requerimento de defesa em conjunto com os documentos necessários, bem como a identificação do real infrator, competindo à Contratada protocolá-los tempestivamente junto ao órgão competente, encaminhando cópia do comprovante de protocolo à CIPEMAC em até 05 (cinco) dias corridos.
4.5.5. Caso a Contratante receba a notificação relativa à infração de trânsito após o término do prazo de defesa, a Contratada deverá arcar com o pagamento da multa.

4.5.6. Se a defesa prévia não for acatada, a Contratada deverá informar à Contratante em até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do indeferimento da defesa prévia, para que seja elaborado recurso.

4.5.7. A Contratante deverá enviar à Contratada, dentro do prazo para recurso, o requerimento de recurso em conjunto com os documentos necessários, competindo à Contratada protocolá-los tempestivamente junto ao órgão competente, encaminhando cópia do comprovante de protocolo à CIPEMAC em até 05 (cinco) dias consecutivos.

4.5.8. Se a Contratada deixar de protocolar tempestivamente o requerimento de defesa prévia e identificação do real infrator ou requerimento de recurso apresentados pela Contratante deverá arcar com o pagamento da multa, sujeitando-se ainda, à aplicação de penalidade contratual.

4.5.9. Caso recurso protocolado for indeferido ou a Contratante informar que não apresentará defesa prévia ou recurso, gerando a aplicação da multa, a Contratada deverá encaminhar o respectivo boleto à Contratante, antes do seu vencimento, para que seja efetuado o pagamento, ou indicar outros meios para sua realização, na impossibilidade de ser gerado o boleto.

4.5.1. As multas de trânsito não causadas pelos condutores ou usuários dos veículos serão de responsabilidade da Contratada.

4.6. Das Condições Gerais

4.6.1. A Contratada deverá manter a documentação dos veículos, arcando com as despesas relativas à circulação dos veículos em todo território nacional, estando com o seguro obrigatório e documentação em dia.

4.6.2. A Contratada deverá disponibilizar os veículos para locação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante a vigência do instrumento contratual.

4.6.3. A Contratada deverá manter as condições dos veículos de acordo com as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e, estando habilitados para a prestação dos serviços regulares, conforme normas expedidas pela ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres).

4.6.4. Em caso de avaria de qualquer natureza, pane mecânica/elétrica, acidente de trânsito ou qualquer fato superveniente durante a execução dos serviços, a Contratada deverá substituir o veículo avariado/acidentado por veículo do mesmo tipo ou superior, desde que sem ônus para a Contratante, bem como efetuar os devidos reparos no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas a contar da comunicação à Contratada;

4.6.5. Os veículos deverão atender, no mínimo, as medidas, capacidades e opcionais estabelecidos nas especificações dos veículos, podendo ser utilizadas medidas, capacidades e opcionais superiores, desde que não onerem o valor estabelecido em contrato.

4.6.6. Os veículos a serem locados deverão, obrigatoriamente, possuir ano/modelo igual ou superior a 2020/2021.

4.6.7. A Contratada deverá controlar as manutenções e inspeções realizadas nos veículos, tais como manutenção e inspeção no sistema de frenagem, manutenção e inspeção no motor e transmissão, manutenção e inspeção do sistema de ar-condicionado, inspeção no sistema de suspensão e amortecimento, inspeção e/ou troca de correias e cabos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Das condições de execução:

5.1.1. A execução do objeto se iniciará em 05 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os veículos referentes ao **Lote 01 (mensal)** deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante a vigência do instrumento contratual.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços:

5.1.3. Os veículos deverão ser entregues na ***Av. FAB, n. 2974-B, Bairro Santa Rita, Município de Macapá-AP***, entre os horários de 08 (oito) horas e 18 (dezoito) horas, de segunda-feira a sexta-feira.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da *Lei nº 14.133/2021*, 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.

6.6. Preposto

6.6.1. 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. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme *art. 117 da Lei nº 14.133/2021*.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI*);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II*);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);*

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV*).

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V*).

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII*).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (*Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022*).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV*).

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV*).

6.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II*).

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III*).

6.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII*).

6.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o *art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021*, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X*).

6.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI*).

6.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste instrumento.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (*Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (*Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022*).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (*Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022*).

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

a) 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;

b) 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.

c) 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. (*Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021*)

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

e) 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

a) 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 (*art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022*).

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

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

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

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

7.2.8. 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 14.133/2021*, 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.

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

7.2.10. 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.

7.3. Da Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do *art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022*.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o *inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021*.

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

f) o valor a pagar; e

g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no *art. 68 da Lei nº 14.133/2021*.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (*INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018*).

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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 junto ao SICAF.

7.4. Do Prazo de Pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da *Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022*.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária referente ao objeto desta contratação.

7.5. Forma de Pagamento

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

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

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

a) 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.

7.5.4. 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 MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, por meio de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** (*Art. 78 do Decreto nº 2.994/2023*), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE,** no modo de **DISPUTA ABERTO/FECHADO**.

8.2. Exigências de Habilitação:

8.2.1. Habilitação Jurídica (*Art. 66, Lei nº 14.133/2021*);

8.2.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista (*Art. 68, Lei nº 14.133/2021*);

8.2.3. Habilitação econômico-financeira (*Art. 69, Lei nº 14.133/2021*); e

8.2.4. Habilitação Técnica (*Art. 67, Lei nº 14.133/2021*);

8.2.4.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que o licitante administra ou administrou serviços de locação de veículo, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de veículos, incluindo os motoristas, que serão necessários para suprir a demanda em decorrência desta licitação;

8.2.4.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

8.2.4.3. Os atestados(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

8.2.4.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.2.4.5. Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos;

8.3. Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

8.3.1. Caso o licitante se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada e queira utilizar-se do tratamento diferenciado a elas destinado, nos termos da *Lei Complementar n.º 123/06*, deve informar o seu interesse, no momento oportuno, sob pena de, não o fazendo, renunciar a tal tratamento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, em conformidade com o que dispõe o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A justificativa para a adoção dessa medida encontra amparo legal na própria lei de licitações (Lei nº 14.133/2021), que elenca, em seu art. 18, a liturgia procedimental que deverá ser adotada na fase preparatória de uma licitação.

9.3. A nova lei de licitação não exige que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação, sendo que a própria Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos

traz a possibilidade de o orçamento estimado possuir caráter sigiloso, desde que devidamente justificado sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

9.4. A modalidade escolhida pela Administração Pública é informada pela ideia de simplificação do seu procedimento, o que é feito, inclusive, pela concessão de maior liberdade ao gestor. Desse modo, à luz da Lei nº 14.133/2021, não resta dúvida de que o orçamento estimado da contratação não precisa constar no edital, assim como não é indispensável que seja um dos anexos do instrumento convocatório.

9.5. Em regra, esse é o entendimento encontrado na jurisprudência do TCU sobre a matéria. Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

> "Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU."

9.7. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.
Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU."

9.8. O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contração ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

9.9. Por fim, de um modo geral, é possível dizer que há julgados no TCU sobre a divulgação do orçamento estimado da contratação no pregão que apontam para o seguinte entendimento:

9.9.1. a Administração não está obrigada a divulgar no edital ou em seus anexos o orçamento de referência da contratação;

9.9.2. em regra, os editais de pregão que não divulgarem o orçamento da Administração devem indicar o modo pelo qual os interessados terão acesso a esse documento a qualquer tempo;

9.9.3. nos casos em que a divulgação do orçamento de referência da contratação puder ocasionar prejuízo na busca pela proposta mais vantajosa, a Administração deverá disponibilizar tal documento apenas ao fim da etapa de lances do pregão.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da CIPEMAC do Exercício de 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Programa: 15.451.0002.2.042 – Manutenção da Companhia de Iluminação;

10.2.2. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;
10.2.3. Fonte: 1751 – Contribuição de Iluminação Pública.

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

Macapá-AP, 15 de fevereiro de 2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MATHEUS ALBUQUERQUE DE ARAUJO
Data: 15/02/2024 16:00:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Matheus Albuquerque de Araújo
Coordenador de Gestão
Portaria nº 016/2023-GAB/CIPEMAC/PMM