



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para o fornecimento de locação de veículos, para atender as necessidades de deslocamento do SR. Prefeito e eventuais demandas dos demais órgãos da administração Municipal de São Joaquim.

1.1

Item	Descritivo	Quant. · Veículos	Unid.	Quant. Meses	Valor unitário mês	Valor locação Total mensal	Valor total anual
01	Veículo automotivo de passeio, popular, HATCH OU SEDAN, tipo Gol, Palio, Voyage, Logan, HB-20 ou equivalente, para transporte de passageiros, 04 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, sem preferência de cor, bicombustível ou a gasolina, com potência de 1.0 a 1.8, mínimo de 105 CV, ar quente, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, freios ABS, air bag, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Deve ter no máximo 3 (três) anos de fabricação, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia. Sem motorista, com quilometragem livre, entregue abastecido e lavado. O veículo atenderá à demanda das Secretarias, em substituição a veículo da frota municipal que esteja temporária ou definitivamente fora de operação. LOCAÇÃO MENSAL.	23	MÊS	12	R\$ 2.336,73	R\$ 53.744,79	R\$ 644.937,48
02	Veículo utilitário para transporte de carga e pessoas, 7 lugares, sem preferência de cor, com ar condicionado, motor mínimo 1.4, direção hidráulica ou elétrica, apoio de cabeça nos bancos dianteiros, banco do passageiro bi posto, brake light, rádio/CD/MP3; todos os acessórios e equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Deve estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia. Sem motorista. LOCAÇÃO MENSAL.	7	MÊS	12	R\$ 4.091,21	R\$ 28.638,47	R\$ 343.661,64
03	Veículo tipo furgão para transporte de alimento - 2 portas - potência mínima de motor 1.5 e 120 CV - carga útil mínima 1.500 kg com 8m³ de carga útil, indicado para o transporte de alimentos e outros produtos perecíveis, cor da pintura: branca. Todos os acessórios e equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Deve estar em	3	MÊS	12	R\$ 5.549,66	R\$ 16.648,98	R\$ 199.787,76



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

	perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia. Sem motorista, com quilometragem livre, entregue abastecido e lavado. LOCAÇÃO MENSAL.						
04	Veículo utilitário caçamba (saveiro, strada, montana ou similar), cabine simples ou dupla, na cor branca, com ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, com potência mínima 100 cv e 1.3, apoio de cabeça nos bancos dianteiros, banco do passageiro bi posto, brake light, Rádio/CD/ MP3; todos os acessórios e equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Deve estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia. Sem motorista, com quilometragem livre, entregue abastecido e lavado. LOCAÇÃO MENSAL.	6	MÊS	12	R\$ 2.726,55	R\$ 16.359,30	R\$ 196.311,60
05	Veículo tipo utilitário grande (duster, renegade ou similar), para transporte de passageiros, 4 (quatro) portas, capacidade para 5 (cinco) passageiros, sem preferência de cor, bicombustível ou a gasolina, com potência mínima 120 cv, e 1.0, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas, freios ABS, air bag, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. Deverá ter no máximo 3 (três) anos de fabricação, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, inclusive pneus, ter cobertura de seguro total, sem franquia, sem motorista, com quilometragem livre, entregue abastecido e lavado, com máximo de 20.000 km rodados. LOCAÇÃO MENSAL	6	MÊS	12	R\$ 4.186,67	R\$ 25.120,02	R\$301.440,24
06	Veículo de passeio, SEDAN, MÉDIO (Corola, Civic ou equivalente) para transporte de passageiros, 4 (quatro) portas, capacidade para 5(cinco) passageiros, cor preta ou branca, biocombustível ou gasolina, com potência mínima 140 CV e 1.8, ar condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas, freios ABS, air bag, rádio e todos os acessórios exigidos por lei. O veículo atenderá o Prefeito. Locação mensal.	1	MÊS	12	R\$ 4.568,27	R\$ 4.568,27	R\$ 54.819,24
TOTAL						R\$ 1.740.957,96	

1.2 A contratação se enquadra como:

Serviço não contínuo		Serviço contínuo	X
Fornecimento não contínuo		Fornecimento contínuo	
Obra		Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra	
Serviço de engenharia			



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

1.3 O **prazo dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preço** desta contratação é de 1(um) ano, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.14.133/2021.

1.4 O **prazo de vigência da Ata de Registro de Preço** será de 1 (um) ano prorrogável por igual período, desde que comprovado preço vantajoso.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A contratação se encontra fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

Tem-se como necessidade a ser atendida devido à crescente demanda de veículos para atender às diversas necessidades das secretarias, identificou-se que, em certas ocasiões, esses veículos ficam inoperantes devido a manutenções, o que prejudica significativamente o desempenho das atividades administrativas. Assim, justifica-se a contratação do serviço de locação de veículos sem condutor, como uma solução viável para garantir um fluxo contínuo de recursos de transporte, garantindo assim a eficiência operacional em todas as áreas da administração pública, especialmente durante períodos de demanda intensificada ou manutenções programadas para substituir aqueles pertencentes à frota permanente e destinados às Secretarias.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de uma empresa, por meio do sistema registro de preço, para a prestação do serviço de locação de veículos sem condutor, conforme descrito acima, se mostra a solução mais adequada, considerando que não há licitação para esse objeto. Além disso, outros pontos são relevantes: licenciamento anual, despesas com seguro que gera em torno de 4% do valor do veículo, revisão que são realizadas anualmente e a desvalorização pela taxa FIPE dos veículos próprios. Estes são aspectos que a Administração e os Fundos Municipais não precisarão se preocupar, uma vez que tais burocracias e custos ficarão a cargo da empresa contratada para o serviço de locação. Essa abordagem permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, liberando a entidade contratante para concentrar seus esforços em outras áreas prioritárias.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos de contratação encontram-se especificados no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da entrega/prestação do serviço:



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

- 5.1 A contratada disponibilizará os veículos que lhe forem requisitados com a indicação do período de locação e número de diárias/semanas/mês, conforme o caso, com quilometragem livre, sem condutor.
- 5.2 Os veículos deverão ser próprios da locadora, veículos tipo sedã deverão ter no máximo 2 (dois) e os demais no máximo 3 (três) anos de fabricação, todos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecendo todas as normas cabíveis e disposições do edital.
- 5.3 O prazo de execução do serviço/entrega do objeto é de no máximo de 48 horas, contado do dia seguinte ao encaminhamento da autorização de fornecimento;
- 5.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.5 A locadora deverá entregar e receber os veículos solicitados formalmente pela Prefeitura a partir do recebimento da requisição, em São Joaquim, no endereço informado quando da contratação.
- 5.6 Os veículos serão entregues conforme especificações da proposta, no local determinado, com tanque cheio, lubrificantes trocados, limpos, encerados, com todos os equipamentos de segurança (triângulo, cintos, etc) exigidos pelos órgãos competentes, ter os seus pneus verificados, inclusive estepe, em condições seguras e perfeitas para rodagem mínima de 3.000 km (três mil quilômetros).
- 5.7 Os veículos requisitados deverão ser entregues pela locadora no horário estabelecido quando da contratação. No caso de entrega tardia a contagem da diária se iniciará no dia imediatamente seguinte.
- 5.8 Os veículos deverão ter seguro total, sem franquia – com proteção em caso de avarias por colisão, roubo, furto, incêndio ou perda total do veículo e contra danos pessoais a terceiros.
- 5.9 A Contratada fornecerá veículo substituto, idêntico ao contratado, às suas expensas, caso o veículo locado apresente avaria ou sofra sinistro.
- 5.10 Findo o período de locação o veículo ficará disponível para recolhimento pela locadora no endereço da Prefeitura previamente estabelecido, com tanque cheio, não sendo computada diária decorrente da demora no seu recolhimento.
- 5.11 Os veículos locados poderão ser utilizados em áreas urbanas, rodovias federais, estaduais, municipais, vicinais e, inclusive de fazendas.
- 5.12 Todos os veículos locados serão substituídos por equivalentes ou superiores, sem custo adicional, sempre que apresentarem avaria, necessitarem manutenção ou sofrerem sinistro, sendo responsabilidade da locadora inclusive o serviço de socorro em caso de pane do veículo.
- 5.13 Os veículos para locação diária e ou semanal não podem ter manutenção preventiva agendada para o período da locação.

Validade dos produtos:

- 5.1 Bens perecíveis? () Sim. O prazo de validade não poderá ser inferior a: _____. (x) Não.

Garantia, manutenção e assistência técnica:



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

5.2 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

5.3.1 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Regime de execução:

() empreitada por preço unitário; () empreitada por preço unitário – registro de preços; (X) empreitada por preço global; () empreitada integral; () empreitada por tarefa (); empreitada integrada (); empreitada semi-integrada; () fornecimento e prestação de serviço associado.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, atuando, inclusive, de maneira preventiva, rotineira e sistemática, observando se o contrato está sendo fielmente cumprido pela CONTRATADA;

6.2 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.

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

6.4 Ficam designados como Gestor (a) de Contrato e fiscal (is) para esta contratação:

Gestor:

Nome: Maurício Tomi Kobayashi	
Cargo: Chefe de Gestão Municipal de Convênios e Contratos	Matrícula: 11500
E-mail: gestaocontratos@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Antônio Wilmar da Silva	
Cargo: Diretor de Patrimônio	Matrícula: 12549
E-mail: patrimônio@ saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Marcos Aguiar Rodrigues	
Cargo: Motorista	Matrícula: 2803
E-mail: patrimônio@ saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal:

Nome: Lucas Hugen Rodrigues	
Cargo: Agente Administrativo	Matrícula: 11090
E-mail: patrimônio@ saojoaquim. sc.gov.br	

6.5 As funções a serem desempenhadas pelo (a) Gestor (a) do Contrato e pelo (s) fiscal (is) estão definidas no Decreto Municipal nº 595/2023.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- 6.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na execução deste Contrato, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 Do recebimento do objeto:
- 7.2 O objeto será recebido **provisoriamente** no prazo de até 24h, quando este não ocorrer no ato da entrega/prestação do serviço, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.3 O recebimento **definitivo**, a ser realizado por servidor ou comissão designada, quando se tratar de produtos e equipamentos, ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado; e no prazo de até 10 (dez) dias úteis quando se tratar de serviços.
- 7.4 Aplica-se para fins de recebimento, o disposto nos §§1º ao 6º do art.140 da Lei n. 14.133/2021.
- 7.5 Da forma de pagamento:
- 7.6 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8 Dos critérios de pagamento:
- 7.9 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deste será descontados os tributos legais;
- 7.9.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.9.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado conforme:
- A. O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, na Sec. da Fazenda na Prefeitura Municipal;
 - B. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:
 - B.1 nota fiscal com discriminação dos itens e o seu valor correspondente, número do processo e modalidade, número deste Contrato, numero da solicitação de fornecimento e outros que julgarem conveniente, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas, devidamente certificado pela respectiva Secretaria conforme consumo;
- 7.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 7.11 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 7.12 Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

- A. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
- 7.13 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;
- 7.14 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 7.15 A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;
- 7.16 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;
- 7.17 A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 7.18 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 7.19 O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá a CONTRATANTE a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.
- 7.20 No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 7.21 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
- 7.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11 Do reajuste dos preços:
- 7.12 Os preços dos contratos firmados serão reajustados após o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimativo da licitação.
- 7.13 No caso de aplicação do reajuste será utilizado o seguinte índice IGPM ou índice que vier a substituí-lo após 12 (doze) meses de sua assinatura, verificada a vantagem econômica e o interesse do Município, divulgado pelo IBGE.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



O critério de seleção do fornecedor adotado será o **menor preço por item ofertado**, conforme preço estimado;



O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior desconto ofertado**, sobre _____



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior retorno econômico**
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será a **melhor técnica ou conteúdo artístico**
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será **técnica e preço**
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior lance**;
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será a **melhor proposta após diálogo competitivo**;
- ☐ Outro:

- O Fornecedor escolhido deverá cumprir com as condições da contratação, dispostas no item 4 deste termo.

9 ESTIMATIVA DA DESPESA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

9.1 Valor estimado: **R\$ 145.079,83 (Cento e quarenta e cinco mil setenta e nove reais e oitenta e três centavos).**

9.2 **Compras e serviços em geral?** (X) Sim () Não.

A despesa foi estimada conforme art. 23, §1º da Lei n. 14.133 de 2021:

- ☐ I - Pannel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- ☐ II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- ☐ III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- ☒ IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.
- ☐ V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.
- ☐ VI - pesquisa em notas fiscais eletrônicas da base de dados do município, desde que, sejam utilizadas no mínimo 3 notas de fornecedores diferentes e datadas até no máximo 06 (seis) meses da pesquisa, das quais o valor estimado será, justificadamente, formado pela média, mediana ou menor preço;
- ☐ VII - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. () notas fiscais () outro meio:



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

9.3 Obras e serviços de engenharia? () Sim (X) Não

A despesa foi estimada conforme art. 23, §2º da Lei n. 14.133 de 2021, estando o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis:

- ☐ I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;
- ☐ II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- ☐ III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- ☐ IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;
- ☐ V – pesquisa em notas fiscais eletrônicas da base de dados do município, desde que, sejam utilizadas no mínimo 3 notas de fornecedores diferentes e datadas até no máximo 06 (seis) meses da pesquisa, das quais o valor estimado será, justificadamente, formado pela média, mediana ou menor preço;
- ☐ VI – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data do documento de formalização da demanda (Art. 6º, §único, inciso I do Dec. Municipal n.º140/2023).
- ☐ VII – Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo. () notas fiscais () outro meio:

9.4 Outras informações:

Metodologia aplicada:

() menor preço () mediana (X) média () outra_____.

Caso tenha assinalada a média, responda, algum preço foi desconsiderado do cálculo?

() Sim. Justifique: _____. (X) Não

Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, considerando que a pesquisa de preços deve seguir uma ordem preferencial, foi utilizado o primeiro parâmetro (item I)?

(X) Não se aplica () Sim. () Não. Justifique: _____.

Para pesquisa direta com fornecedores, justificar a escolha destes:_____.

No caso de pesquisa sem a obtenção de no mínimo três preços, justifique: _____.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

10 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Educação- Dotação 02 – Recurso 5001 – Projeto Atividade 2033

Planejamento-Dotação 54 – Recurso 5000 – Projeto Atividade 2020

Saúde -Dotação 02 – Recurso 5002 - Projeto Atividade 2050

Gabinete- Dotação 02 – Recurso 5000 – Projeto Atividade 2002

Turismo -Dotação 49 – Recurso 5000 – Projeto Atividade 2018

Administração -Dotação 05 – Recurso 5000 - Projeto Atividade 2003

Obras - Dotação 42 – Recurso 5000 - Projeto Atividade 2011

Fazenda - Dotação 17 - Recurso 5000 - Projeto Atividade 2006

Agricultura - Dotação 24 – Recurso 5000 - Projeto Atividade 2008

11 DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP

- ☐ Esta contratação está sendo (ou será, se for o caso de dispensa eletrônica) realizada com empresa que possui porte de MEI ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, atendendo ao disposto no art.48, I e art.49, IV da Lei Compl. n° 123/2006
- ☐ Esta contratação terá cota para ME/EPP, no percentual de ____ %, conforme art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006.
- ☒ Não há no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006);
- ☐ A contratação preferencial com ME ou EPP para este objeto não é vantajosa para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado (art.49, III da Lei Compl. n° 123/2006):

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
- 12.2 Fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes neste termo e contrato, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 12.3 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte ou execução, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

- 12.4 Atender as solicitações da fiscalização no prazo assinalado;
- 12.5 Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 12.6 Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto, salvo a subcontratação parcial, quando previamente autorizado pela Contratante;
- 12.7 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 12.8 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 12.9 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 12.10 Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em análise posterior, correndo estes custos por sua conta;
- 12.11 Manter endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos, para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues ou serviços executados;
- 13.2 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada;
- 13.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 13.5 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.6 Aplicar as sanções administrativas legais, quando se fizerem necessárias;
- 13.7 Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

São Joaquim-SC, 10 de Abril de 2024.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

Marcos Aguiar Rodrigues
Fiscal da contratação

Lucas Hugen Rodrigues
Fiscal da contratação

Antônio Wilmar da Silva
Fiscal da contratação

Mauricio Tomi Kobayashi
Gestor (a) de Contratos

Fernanda Abadia França Martins
Servidor responsável pela elaboração
do termo de referência

Daniele Hugen Rodrigues
Secretário Municipal

 Despacho do Prefeito Municipal (autorizando o seguimento ou não, com data):



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

MAPA DE RISCOS

SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	Constatação de Ocorrência	Risco	Medida Recomendável
	X		ETP - Análise de apenas uma das soluções de mercado existentes	Caracterização de direcionamento da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação
		X	ETP - Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência	Descontinuidade da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento feito na solução	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução mais moderna.
	X		ETP - Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução com especificações técnicas já utilizadas sempre que estas atenderem a suas necessidades.
	X		ETP - Não parcelamento da solução mesmo quando for viável	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com apresentação de justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens
	X		ETP - Quantitativo () subestimado ou () superestimado	Falta ou sobra de produtos/serviços, necessidade de aditivos ou supressões, perda da economia de escala, desperdício de recursos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com readequação dos quantitativos.
	X		Ausência de documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/21 e decreto municipal	Orçamento estimado em valor não condizente com os preços de mercado	Solicitação ao responsável e juntada dos documentos no processo
	X		Estimativa inadequada de preços () subestimado ou () superestimado	Sobre preço ou licitação deserta	Secretaria/órgão requisitante deve reformular a pesquisa
X			Atraso na solicitação de abertura de procedimento licitatório	Risco de a licitação em vigor finalizar sem nenhum fornecedor habilitado.	Orientar prazo mínimo para solicitação de abertura de processo licitatório.
	X		Ausência de estipulação da forma de execução do objeto	Dificuldades de execução, podendo gerar custos de transporte/envio do bem ou equipamento.	Inclusão da forma de execução do objeto no ETP e/ou Termo de Referência.
	X		Falta de indicação no ETP do fiscal do contrato	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	Solicitação ao setor requisitante que indique o servidor que será designado fiscal do contrato
	X		Objeto referente à atividade terceirizada que possa ocasionar riscos de acidentes de trabalho ou danos a terceiros	Possibilidade de acionamento judicial da Administração por danos a funcionário terceirizado ou a terceiros	Cláusula contratual prevendo a responsabilidade exclusiva do contratado, bem como previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência, bem como, fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.
Responsável:			Daniele Huguen Rodrigues		Cargo: Secretaria de Administração
Assinatura:					Data: 10/04/2024