



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**

**NÚCLEO DE  
PLANEJAMENTO DE  
CONTRATAÇÃO**

Proc. n° 359/2024

Folhas n° \_\_\_\_\_

Responsável \_\_\_\_\_

Processo Administrativo n° GI-359/2024.

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 A contratação do objeto deste termo de referência será realizada por meio de **Inexigibilidade de Licitação** utilizado o procedimento auxiliar **Credenciamento** e observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos da Lei n°. 14.133/2021 e Decreto Municipal N° 197/GAB/2022, de 08 de Dezembro de 2022, bem com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com a autorização contida no processo n° 359/2024.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. Contratação de empresa para prestação serviços de lavagens e borracharia para a frota de veículos leves, pesados, maquinários e motocicletas pertencente à frota do município de Teixeiraópolis.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	355	Serviço	Borracharia para veículos: micro ônibus e caminhão ¾	R\$ 34,70	R\$ 12.319,68
02	550	Serviço	Borracharia para veículos: caminhões e ônibus	R\$ 43,57	R\$ 23.963,50
03	100	Serviço	Borracharia para veículo grade oradora	R\$ 29,40	R\$ 2.939,67
04	50	Serviço	Borracharia para veículo mini-carregadeira	R\$ 37,11	R\$ 1.855,33
05	60	Serviço	Borracharia para veículo motocicleta	R\$ 20,12	R\$ 1.207,20
06	250	Serviço	Borracharia para veículo moto niveladora patrol	R\$ 89,30	R\$ 22.324,17
07	250	Serviço	Borracharia para veículo pá carregadeira	R\$ 109,87	R\$ 27.467,50
08	250	Serviço	Borracharia para veículo retroescavadeira (pneu dianteiro)	R\$ 53,06	R\$ 13.264,17
09	300	Serviço	Borracharia para veículo	R\$ 99,87	R\$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIROPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

			retroescavadeira (pneu traseiro)		29.961,00
10	50	Serviço	Borracharia para veículo trator (pneu dianteiro)	R\$ 52,09	R\$ 2.604,50
11	50	Serviço	Borracharia para veículo trator (pneu traseiro)	R\$ 128,55	R\$ 6.427,67
12	285	Serviço	Borracharia para veículos leves	R\$ 23,09	R\$ 6.581,60
13	439	Serviço	Borracharia para veículos utilitários (caminhonetes, vans, ambulâncias e furgões)	R\$ 27,80	R\$ 12.205,66
14	250	Serviço	Lavagem completa de veículo ambulância	R\$ 69,72	R\$ 17.428,75
15	70	Serviço	Lavagem completa de veículo caminhão ¾ carga seca	R\$ 108,89	R\$ 7.622,30
16	80	Serviço	Lavagem completa de veículo caminhão caçamba	R\$ 148,83	R\$ 11.906,13
17	70	Serviço	Lavagem completa de veículo caminhão carga seca	R\$ 211,88	R\$ 14.831,25
18	20	Serviço	Lavagem completa de veículo caminhão prancha	R\$ 241,36	R\$ 4.827,27
19	20	Serviço	Lavagem completa de veículo caminhão tanque	R\$ 131,24	R\$ 2.624,70
20	2	Serviço	Lavagem completa de veículo furgão	R\$ 70,24	R\$ 140,47
21	10	Serviço	Lavagem completa de veículo grade oradora	R\$ 20,00	R\$ 200,00
22	20	Serviço	Lavagem completa de veículo máquina escavadeira hidráulica (PC)	R\$ 616,79	R\$ 12.335,80
23	119	Serviço	Lavagem completa de veículo micro ônibus	R\$ 174,00	R\$ 20.705,41
24	10	Serviço	Lavagem completa de veículo mini carregadeira	R\$ 94,45	R\$ 944,45
25	100	Serviço	Lavagem completa de veículo motocicleta	R\$ 21,70	R\$ 2.170,00
26	36	Serviço	Lavagem completa de veículo moto niveladora patrol	R\$ 290,75	R\$ 10.467,00
27	20	Serviço	Lavagem completa de veículo ônibus	R\$ 218,96	R\$ 4.379,20
28	24	Serviço	Lavagem completa de veículo pá	R\$ 195,13	R\$ 4.683,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**NÚCLEO DE  
PLANEJAMENTO DE  
CONTRATAÇÃO**

Proc. nº 359/2024

Folhas nº \_\_\_\_\_

Responsável \_\_\_\_\_

			carregadeira		
29	10	Serviço	Lavagem completa de veículo trator	R\$ 172,29	R\$ 1.722,90
30	286	Serviço	Lavagem completa de veículos leves	R\$ 58,75	R\$ 16.802,50
31	359	Serviço	Lavagem completa de veículos utilitários (caminhonetes)	R\$ 66,67	R\$ 23.932,74
32	50	Serviço	Lavagem completa de veículo retroescavadeira	R\$ 198,42	R\$ 9.921,00
33	8	Serviço	Lavagem simples de veículo furgão	R\$ 60,24	R\$ 481,88
34	176	Serviço	Lavagem simples de veículo micro ônibus	R\$ 94,09	R\$ 16.558,96
35	280	Serviço	Lavagem simples de veículo ônibus	R\$ 106,04	R\$ 29.691,20

**\*Valor total atualizado baseado em projeção de consumo para 2024 conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).**

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (ano) ano contados a partir da data de abertura do Chamamento Público para credenciamento das empresas interessadas.

2.4. Na hipótese do credenciado firmar contrato com a administração, este terá prazo de vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O custo total é de R\$ 377.498,55 (Trezentos e setenta e sete mil e quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta e cinco centavos), conforme detalhados no ETP.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

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

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).**

5.1. Os requisitos da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5.1.1. Sustentabilidade**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

5.1.1.1. Investir em sustentabilidade é importante para empresas de qualquer área de atuação. A sustentabilidade, hoje, não é mais uma opção, mas, sim, uma necessidade. Afinal, os recursos naturais são finitos e um dos pilares do conceito é a necessidade de preservação do planeta para as gerações futuras.

5.1.1.2. O objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade.

5.1.1.3. Os lava-jatos têm relações diretas com o meio ambiente através do solo, água, ar e fator antrópico, uma vez que as águas residuais da lavagem de veículos têm uma alta concentração de matéria orgânica, de óleos e graxas.

5.1.1.4. A geração de efluentes líquidos contendo óleos e graxas, podem causar grandes problemas ao meio ambiente como a contaminação das águas subterrâneas e do solo.

5.1.1.5. Outro impacto ambiental considerável é o auto consumo de água, na higienização dos veículos. Para evitar desperdício de água, opte por usar uma lavadora de alta pressão. Com ela você irá remover a sujeira com mais eficiência, além de consumir 80% menos água se compararmos com uma mangueira convencional conectada direto na torneira.

5.1.1.6. Optar por produtos de limpeza ecologicamente corretos.

5.1.1.7. Na existência de algum acidente, impactos diretos ou indiretos ligados a este, podem gerar problemas com o meio ambiente e saúde humana.

5.1.1.8. Os pneus descartados podem gerar muitos impactos ambientais, um dos fatores é o tempo elevado de deterioração, causando poluição do solo e contaminação das áreas. Quando estão expostos à luz solar e às chuvas, os pneus começam a se desfazer tanto em líquidos como em gases, o que pode contaminar ecossistemas inteiros e a atmosfera. A decomposição inadequada de pneus em aterros pode liberar substâncias químicas prejudiciais ao solo e à água, enquanto a queima indiscriminada contribui para a poluição do ar. A reciclagem evita esses impactos negativos, impedindo a liberação descontrolada de poluentes.

5.1.1.9. Considerando o impacto ambiental que a contratação do serviço pode ocasionar, é fundamental na fase de planejamento observar as orientações da legislação em vigor quanto aos critérios e práticas sustentáveis.

5.1.1.10. Deverão ser observadas ainda, no que couber, pela Contratada, as exigências de caráter de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL constantes na IN 01/2010, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU 6ª edição, atualizada, e demais normas específicas.

## **5.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da lei nº 14133, de 2021).**

5.2.1 A presente contratação não comporta indicação de marca, característica e modelos de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

## **5.3. Da exigência de carta de solidariedade**

5.3.1 Não se coaduna a exigência de declaração do fabricante, carta de solidariedade, ou credenciamento, ou qual seja o nome que se dê à exigência de se apresentar carta do fabricante, como condição para habilitação de licitante, por carecer de amparo legal e ferir o princípio da isonomia entre os licitantes.

## **5.4 Subcontratação**

5.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**NÚCLEO DE  
PLANEJAMENTO DE  
CONTRATAÇÃO**

Proc. nº 359/2024

Folhas nº \_\_\_\_\_

Responsável \_\_\_\_\_

### **5.5 Garantia da contratação**

5.5.1. 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.

## **6. VISTORIA**

6.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia, pois não se aplica ao objeto desta contratação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

### **6.1. Condições de entrega ou execução**

6.1.1. O início do fornecimento se dará com a entrega do empenho ou Ordem de Serviço.

6.1.2. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

6.1.3. Fornecer os serviços descritos, com rapidez e eficiência.

6.1.4. A contratada deverá executar de maneira satisfatória a limpeza dos veículos, seguindo, as seguintes especificações:

a) Experiência e qualificação: A empresa contratada deve ter uma equipe de profissionais qualificados e experientes no ramo, que possam realizar os serviços com eficiência e segurança.

b) Disponibilidade: A empresa contratada deve estar disponível para prestar serviços em horários pré-determinados pelo contratante.

c) Equipamentos e materiais: A empresa contratada deve ter equipamentos e materiais adequados e em bom estado de conservação para realizar os serviços.

d) Garantia de qualidade: A empresa contratada deve oferecer garantia de qualidade para os serviços prestados, garantindo a satisfação do cliente.

e) Preço: Os preços cobrados pelos serviços devem ser justos e competitivos, levando em consideração o mercado local e qualidade dos serviços prestados.

f) Licenças e Certificações: É importante que a empresa contratada tenha todas as licenças e certificações necessárias para operar na execução do objeto contratado, Demonstrando que a empresa está em conformidade com as normas e regulamentos.

g) Capacidade de atendimento: A empresa selecionada deve ter capacidade para atender às demandas do município.

h) Responsabilidade social e ambiental: É importante que a empresa contratada tenha práticas responsáveis e ambientalmente sustentáveis.

6.1.5. A Contratada deverá lavar apenas veículos que contenham placa oficial listados em relação informada pela Gestão Contratual no início do Contrato e atualizada durante sua execução.

6.1.6. Os veículos serão conduzidos às dependências da Contratada por motoristas autorizados pelo Contratante, juntamente com a Ordem de Serviço, constando o tipo de lavagem a ser realizada bem como os serviços de borracharias.

6.1.7. A Contratada deverá atestar na Ordem de Serviço emitida pelo Contratante o dia e a hora do recebimento dos veículos para execução dos serviços, as condições de recebimento e entrega e suas respectivas quilometragens, bem como, seu estado de conservação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

6.1.8. A Contratada assumirá todas as responsabilidades enquanto o veículo estiver em sua posse para a execução do serviço.

6.1.9. Os materiais de limpeza e ferramentas utilizados nos serviços, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para a lavagem e borracharia dos veículos estão incluídos no valor do contrato e seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante.

6.1.10. Deve-se entender por lavagem de veículo todo procedimento adotado com o objetivo de remover sujeiras, manchas, resíduos, com a posterior secagem, bem como com a aplicação de polímeros e polimento, visando à manutenção do estado geral da pintura e do veículo, abrangendo os seguintes tipos de lavagem:

**I. Lavagem Simples/Rápida:** Entende-se por lavagem simples/rápida a que é procedida na parte externa do veículo, retirando toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se produto específico e biodegradável (cera de carnaúba ou similar), incluindo a passagem entre as portas, para-choques, para-lamas, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos visíveis da pintura. Limpeza rápida do interior (Recolhimento de resíduos visíveis) e secagem com flanela limpa e conservada.

**II. Lavagem Completa/Geral:** Entende-se por lavagem completa/geral do veículo, a lavagem simples especificada no item 1, adicionando-se a limpeza interna, secagem e acabamento, sopragem, aspiração geral e uso de cera de conservação (carnaúba ou similar). Inclui-se nesse processo, além dos itens da lavagem simples/rápida, a lavagem de tapetes, carpetes, piso, forro lateral, forro teto, limpeza onde for possível alcançar os pontos desejados.

6.1.11. Os serviços de borracharias abrangem os seguintes serviços:

**I. Serviço de Remendo de Pneus:** Para motocicletas devem ser realizados enxertos feitos com adesivos que conseguem tapar e remendar as câmeras de ar, para os demais veículos devem ser utilizado reparo tipo plug a frio. “com ele há uma vedação completa da perfuração, evitando assim a infiltração de contaminações como água, ar, poeira e terra para dentro da estrutura do pneu”.

**II. Serviço de Troca de Pneus:** Consiste em realizar os serviços de substituição do pneu velho pelo novo.

6.1.12. A execução dos serviços será por demanda.

6.1.13. As lavagens dos veículos deverão atender a todas as especificações e orientações dos fabricantes dos veículos, a fim de eliminar riscos de danos a peças e equipamentos componentes dos respectivos veículos.

6.1.14. A Contratada deverá dispor de estrutura de execução dos serviços à distância (lava-jato), considerado o percurso por via de acesso regular mais próximo de, no máximo, 05 km (cinco quilômetros) a fim de facilitar a fiscalização do Contrato ou serviço, reduzir os custos de deslocamentos e otimização no atendimento.

6.1.15. Na execução dos serviços de lavagem deverão ser observados pela Contratada os seguintes prazos: Lavagem simples: até 1 (uma) hora, após a entrega do veículo – horário comercial; Lavagem completa com aplicação de cera: até 2 (duas) horas, após a entrega do veículo – horário comercial. Para veículos pesados e maquinários até 12 horas após a entrega do veículo.

6.1.16. A critério da Administração o prazo estipulado para a lavagem simples e lavagem completa com aplicação de cera poderá ser estendido por igual período.

6.1.17. A critério da Administração o prazo estipulado para a lavagem simples e lavagem completa com aplicação de cera poderá ser estendido por igual período.

6.1.18. Na execução dos serviços de borracharia deverão ser observados pela Contratada os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

seguintes prazos: Serviços de remendo de pneu: até 1 (uma) hora, após a entrega do veículo – horário comercial; Serviços de troca de pneus: até 1 (uma) hora para veículos leves e motocicletas, até 2 (duas) horas, para veículos pesados e maquinários após a entrega do veículo – horário comercial;

6.1.19. O Município poderá solicitar os serviços assim que o processo de compra for finalizado respeitando os prazos legais pré-determinado no termo de referência.

**6.2. Local e horário do fornecimento do serviço**

6.2.1. Cronograma de fornecimento: Os serviços deverão ser executados nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, e, eventualmente, aos finais de semana, devendo a empresa contratada fornecer os insumos e equipamentos necessários à execução do serviço.

6.2.2. Os serviços devem ser executados na sede da contratada, a qual deve possuir um estabelecimento localizado dentro dos limites do município.

**6.3. Rotinas a serem cumpridas**

6.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas: A Contratada deverá dispor de profissionais aptos e capacitados para atender integralmente à necessidade da presente contratação;

6.3.2. Os colaboradores da Contratada deverão utilizar, durante todo o período de fornecimento do objeto nas dependências da contratante, uniformes e crachás de identificação com nome do colaborador e da empresa contratada;

6.3.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento do fornecimento do objeto, providenciando imediata substituição;

6.3.4. A Contratada deverá fornecer o objeto lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários a serem previamente estabelecidos pela Administração da Contratante. Excepcionalmente e a critério da Administração da contratante, as datas e horários do fornecimento das refeições poderão ser alterados observadas a necessidade do interesse público, fatos supervenientes ou motivo de força maior;

**7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1 Não há necessidade de materiais a serem disponibilizados pela contratante.

**8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. A contratada deverá possuir estabelecimento, equipamentos e utensílios, e pessoal suficiente para a execução dos serviços.

8.2. O estabelecimento deverá cumprir os protocolos técnicos de operação garantindo a segurança dos profissionais, de forma a evitar lesões associadas às máquinas utilizadas, manuseio de cargas, posturas inadequadas e eventuais LME (lesões músculo-esqueléticas), agentes biológicos e alérgenos, iluminação deficiente, desconforto térmico e ruído.

8.3. Os funcionarios da contratada deverão receber treinamentos regulares e atualizações sobre normas e procedimentos essenciais;

8.4. A contratada responsabilizar-se-á por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**NÚCLEO DE  
PLANEJAMENTO DE  
CONTRATAÇÃO**

Proc. nº 359/2024

Folhas nº \_\_\_\_\_

Responsável \_\_\_\_\_

previdenciária.

**9.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, DA Lei nº14.333, de 2021)**

9.6.1 Não será exigida prestação de garantia para assinatura do contrato e fornecimento do objeto.

**9.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

9.7.1. Não há contrato vigente no órgão para o mesmo objeto, portanto não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

**10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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 a conformidade do material houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outras características do objeto.

**Preposto**

10.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

10.8. 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

10.9. O fiscal de contrato é o fiscal funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto. (Art. Art. 9º do Decreto nº 192, de 2022).

10.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (§ 1º do Decreto nº 192, de 2022).

10.11. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento (§ 2º do Decreto nº 192, de 2022).

10.12. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente (Art. 10 do Decreto nº 192, de 2022):

10.12.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado; (Art. 10, inciso I, do Decreto nº 192, de 2022)

10.12.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias para o perfeito fornecimento do objeto (Art. 10, inciso II, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.3. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras (Art. 10, inciso IV, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.4. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras (Art. 10, inciso V, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.5. Proceder às avaliações dos serviços, entrega de bens ou a execução de obras executados pela contratada (Art. 10, inciso VI, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.6. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços, entrega de bens ou a execução de obras exigíveis para a perfeita execução do objeto (Art. 10, inciso VII, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.7. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho (Art. 10, inciso VIII, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.8. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, entrega de bens ou a execução de obras (Art. 10, inciso IX, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.9. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras (Art. 10, inciso X, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.10. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais (Art. 10, inciso XI, do Decreto nº 192, de 2022).

7.12.11. Verificar a correta aplicação dos materiais (Art. 10, inciso XII, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.12. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos (Art. 10, inciso XIII, do Decreto nº 192, de 2022).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

10.12.13. Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso (Art. 10, inciso XIV, do Decreto nº 192, de 2022).

10.12.14. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade (Art. 10, inciso XV, do Decreto nº 192, de 2022).

10.13. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.14. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

10.14.1. Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

10.14.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

10.14.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

10.14.4. A adequação do fornecimento do objeto à rotina de execução estabelecida;

10.14.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

10.14.6. A satisfação do público usuário.

10.15. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.16. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### **Fiscalização Administrativa**

10.19. 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.

10.20. 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;

### **Gestor do Contrato**

10.21. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

administração, especialmente.

- 10.21.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 10.21.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 10.21.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 10.21.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 10.21.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 10.21.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 10.21.7. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 10.21.8. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- 10.21.9. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 10.21.10. Outras atividades compatíveis com a função.
- 10.22. 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.
- 10.22. 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.
- 10.23. 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.
- 10.24. 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.
- 10.24.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
  - a) Não assinar o contrato/termo de Adesão ao Credenciamento
  - b) Não entregar a documentação exigida no edital;
  - c) Apresentar documentação falsa;
  - d) Causar o atraso na execução do objeto por mais de 02 (dois) dias;
  - e) Não mantiver a proposta;
  - f) Falhar na execução do contrato;
  - g) Fraudar a execução do contrato;
  - h) Comportar-se de modo inidôneo;
  - i) Declarar informações falsas; e
  - j) Cometer fraude fiscal.
- 10.24.2. Entende-se por falhar a execução do contrato, o retardamento da execução do objeto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

10.24.3. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Termo de Referência ou comprovada a prática de fraude de qualquer espécie, em relação ao objeto deste Termo, a Administração Municipal poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, cumulativa ou isoladamente e observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções:

10.24.4. Multa de 1% (um) a 10% (dez por cento) do valor da Nota de empenho em caso de atraso e interrupção do fornecimento do serviço ora contratados:

a) Serviço de lavagem veículos leves, atraso de 01:15 (uma hora e quinze minutos) á 02 (duas horas): advertência; )

b) Serviço de lavagem veículos leves, atraso de 02:01 (duas horas e um minuto) á 4:00 (quatro horas): multa de 3%;

c) Serviço de lavagem veículos leves, atraso de 04:01 (quatro horas e um minuto) á 06 (seis horas): multa de 5%;

d) Serviço de lavagem veículos pesados e maquinários, atraso de 12:15 (doze horas e quinze minutos) á 14 (quatorze horas): advertência;

e) Serviço de lavagem veículos leves, atraso de 14:01 (quatorze horas e um minuto) á 16:00 (dezesseis horas): multa de 3%;

f) Serviço de lavagem veículos leves, atraso de 16:01 (dezesseis horas e um minuto) á 18 (dezoito horas): multa de 5%;

g) Serviço de borracharia veículos leves, atraso de 01:30 (uma hora e trinta minutos) á 02:30 (duas horas e trinta minutos): advertência;

h) Serviço de borracharia veículos leves, atraso de 02:31 (duas horas e trinta e um minuto) á 4:00 (quatro horas): multa de 3%;

i) Serviço de borracharia veículos leves, atraso de 04:01 (quatro horas e um minuto) á 06 (seis horas): multa de 5%;

j) Serviço de borracharia veículos pesados e maquinários, atraso de 02:30 (duas horas e trinta minutos) á 3:30 (três horas e trinta minutos): advertência;

l) Serviço de borracharia veículos pesados e maquinários, atraso de 3:30 (três horas e trinta minutos) á 4:30 (quatro horas e trinta minutos): multa de 3%;

m) Serviço de remendo e troca de pneu, veículos pesados e maquinários, atraso de 04:30 (quatro horas e trinta minutos) á 05:30 (cinco horas e trinta minutos): multa de 5%;

10.24.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.25. 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.

10.26. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará de relatório emitido pela administração como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade do fornecimento do objeto.

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

11.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

11.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

11.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do fornecimento do objeto.

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

11.3.1. Mensuração do resultado;

11.3.2. Qualidade para execução contratual e produtividade.

11.3.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço.

### **Do recebimento**

11.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, em prazo imediato, 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).

11.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento do objeto a que se referem a parcela a ser paga.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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 do fornecimento do objeto 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.

11.9.1. 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;

11.9.2. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

incorrekções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

11.9.4. Os serviços ou bens 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.

11.10. 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.

11.11. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

11.11.1. 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.

11.11.2. 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;

11.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens recebidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

11.14. 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**

11.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

termos do Art. 10, parágrafo único do Decreto nº 192, de 2022.

11.16. 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.

11.17. 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:

- 11.17.1. o prazo de validade;
- 11.17.2. a data da emissão;
- 11.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.17.5. o valor a pagar; e
- 11.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.18. 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;

11.19. 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.

11.20. 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).

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. 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.

### **Prazo de pagamento**

11.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Art. 10, parágrafo único do Decreto nº 192, de 2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

11.26. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

11.29.1. 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.

11.30. 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

**Antecipação de pagamento**

11.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

**12.1. Forma de seleção e critério de seleção do fornecedor mediante ao uso do sistema eletrônico:**

12.1.1. A contratação será mediante ao uso do sistema de chamamento público.

12.1.2. O Critério de julgamento do presente credenciamento se dará por item.

12.1.3. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

**12.2. Forma de fornecimento**

12.2.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

**12.3. Exigências de habilitação**

12.3.1. Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista da empresa Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**12.4 Habilitação Jurídica**

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

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

12.4.3. **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>;

12.4.4. **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;

12.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

12.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.4.8. **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.

12.4.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

**12.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

12.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

12.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

12.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**12.6. Comprovação econômico-financeiro:**

12.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput inciso II;

**12.11 Das distribuição das demandas:**

12.11.1. A legislação, prevê que na hipótese de contratação paralela e não excludente, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda.

12.11.2. Trata-se de regra que prestigia o princípio da isonomia, impondo a necessidade de a Administração tratar todos os interessados no credenciamento de maneira igualitária.

12.11.3. Se todos os interessados que se mostrarem aptos serão selecionados, é importante que os critérios de aferição desta aptidão sejam os mesmos para todos os particulares, especialmente nos casos em que a quantidade da demanda não seja suficiente para a contratação de todos eles.

12.11.4. Isto é, se há demanda para apenas um dado número de credenciados, é importante que a seleção dos contratados seja realizada a partir de critérios objetivos e previamente delimitados, sob pena de possível ilegalidade.

12.11.5 As demandas serão distribuídas conforme a seguir:

a) As demandas serão distribuídas mensalmente de acordo com a ordem de inscrição das credenciadas

b) Se no mês atual não ocorra nenhuma demanda ao credenciado, ele deve permanecer pronto para atender ao serviço solicitado no próximo mês.

c) O mês em que corresponde a empresa credenciada, não houver a disponibilidade da empresa para atender à demanda, a oportunidade será transferida para a próxima empresa na lista de ordem de inscrição.

d) Uma empresa que receber uma demanda equivalente a de outra credenciada, manterá sua posição para realizar o serviço conforme o cronograma originalmente estabelecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**13. DO DESCREDENCIAMENTO**

13.1. A empresa poderá ser notificada até 3 (três) vezes, somado com a ocorrência do item 10.24.4. alínea “a”, em caso de irregularidades ou problemas detectados ao decorrer da prestação de serviços, com direito à apresentação de manifestação de defesa e esclarecimentos.

13.2. Será descredenciada a empresa que não cumprir, de forma satisfatória, as cláusulas estabelecidas no contrato e os termos estabelecidos neste termo de referência e no edital, bem como, o estabelecido na Lei Federal 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

**14. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

14.1. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação.

14.2. Trata-se de certame realizado sob a obediência dos arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

[...]

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...]

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração. (grifo nossos).

Com efeito, a existência dos Credenciados não obriga esse Executivo a firmar as contratações que deles poderão advir.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**NÚCLEO DE  
PLANEJAMENTO DE  
CONTRATAÇÃO**

Proc. nº 359/2024

Folhas nº \_\_\_\_\_

Responsável \_\_\_\_\_

**14.3.** As estimativas das demandas para execução do objeto deste Termo de Referência foram elaboradas através de um estudo realizado pelo setor requisitante e levou em conta os seguintes dados:

- a) Necessidade das quantidades de lavagens e borracharia que serão realizadas mensalmente por um período de 12 meses;
- b) Número total de veículos leves, pesados, maquinários e motocicletas que o município possui;
- c) Demanda baseada em projeção de consumo do ano anterior (2023);
- d) Inexistência de contrato válido para este objeto.

**15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 377.498,55 (Trezentos e setenta e sete mil e quatrocentos e noventa e oito reais e cinquenta e cinco centavos), conforme detalhados no ETP, conforme custos unitários apostos na tabela acima item 2.1.

**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias.

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 156
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.02.05.01.103010011.2046 – Atenção Primária 15%
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 274
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.02.05.01.103010011.2055 – Assistência – TETO MEDIA ALTA COMPLEXIDADE
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 169
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.02.05.01.103010011.2056 – Assistência – HPP



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

Plano Interno	PPA
---------------	-----

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte – SEMPLAFE
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 39
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.04.1290006.2029 – Apoio ao Prog. Gestão Fiscal e Administrativa Financeira
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo – SEMECT
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 70
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.04.01.12.3610010.2035 – Operacionalização Das Atividades do Ensino Fundamental -25%
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo – SEMECT
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 87
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.04.01.12.3650010.2036 – Operacionalização Das Atividades da Educação Infantil – 25% - CRECHE
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo – SEMECT
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 94
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.04.01.12.3650010.2045– Operacionalização Das Atividades da Educação Infantil – 25% - PRÉ ESCOLA
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Educação Cultura e Turismo – SEMECT
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 107



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.04.01.12.1220004.2008 – Operacionalização Das Ativ. Administrativas - SEMECT
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SAIMA
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 117
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.09.15.4510013.2048 – Melhoria na Infraestrutura Urbana e dos Serviços Públicos
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SAIMA
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 125
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.09.15.4510013.2049 – Qualificação do Ambiente Urbano
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente – SAIMA
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 136
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.09.20.1220004.2007 - Operacionalização da Ativ. Administrativas – SAIMA
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 228
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.06.02.08.1220004.2010 – Operacionalização da Ativ. Administrativa – SEMAST
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 234



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS**  
**ESTADO DE RÔNDONIA**  
**NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**NÚCLEO DE  
PLANEJAMENTO DE  
CONTRATAÇÃO**

Proc. nº 359/2024

Folhas nº \_\_\_\_\_

Responsável \_\_\_\_\_

Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.06.02.08.1220004.2067 – Operacionalização das Ativ. Administrativas – CONSELHO TUTELAR
Plano Interno	PPA

Gestão/Unidade	Gabinete do Prefeito
Fonte de Recursos - Ficha	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00, ficha 21
Programa de Trabalho – Programática Orçamentaria	02.02.01.04.1220004.2005 - Operacionalização da Ativ. Administrativas – GABINETE.
Plano Interno	PPA

## 17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

## 18. DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

## 19. ANEXOS

- Documento de Formalização da Demanda - DFD nº 003/CPCP/2024.
- Estudo Técnico Preliminar nº 113/CPCP/2024.

Teixeirópolis-RO, 30 de Julho de 2024.

<b>Elaborado por:</b>  Cristiane da Silva Oliveira Coordenadora da Comissão de Planejamento das Contratações Públicas Port. 022/GAB/2024 de 01 de abril de 2024	<b>Visto Por:</b>  Antônio Zotesso Prefeito Municipal
---	--