



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº **GI-347/2024**.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A contratação do objeto deste termo de referência será realizada por meio de procedimento na forma de **Pregão Eletrônico**, e observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 200/GAB/2022 de 08 de Dezembro de 2022, bem com às condições estabelecidas neste Termo de Referência, em conformidade com a autorização contida no processo nº GI-347/2024.

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

2.1. Aquisição de veículo administrativo tipo popular.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Unid.	Veículo leve tipo popular, novo do ano corrente, com as seguintes especificações mínimas. Capacidade para 05 lugares incluindo o motorista, com 04 portas, Direção hidráulica, ar condicionado de serie, Airbag dianteiro para motorista e passageiros, direção hidráulica ou elétrica, combustível flex álcool/Gasolina sistema de frenagem ABS com auxiliar, potencia mínima do motor 105 CV, com transmissão automática ou mecânica de 05 marchas á frente e uma a ré, sistema de Rádio com entrada para UBS de série, vidros e travas elétrica, desembaçador de vidro traseiro, jogo de tapetes para assoalho, cinto de segurança para os 05 (cinco) assentos, triangulo alerta, pneu estepe macaco, chave de rodas e demais itens de segurança exigido pelo CONTRAN. Adesiva ou Pintar o slogan do convênio. Garantia mínima do veículo 12 (doze) meses. Entregar emplacado em nome do município nas	R\$ 123.283,33	R\$ 123.283,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

			dependias da prefeitura.		
--	--	--	--------------------------	--	--

2.2. O prazo de entrega é de 50 (cinquenta) dias após o recebimento do empenho.

2.3. O custo total é de **R\$ 123.283,33 (cento e vinte e três mil e duzentos e oitenta e três reais e trinta e três 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.

Sustentabilidade

5.2. A presente contratação não comporta aspcto de sustentabilidade.

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

5.3. A presente contratação comporta indicação de marcas tais como: Chevrolet, Hyundai, Fiat e Toyota de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da exigência de carta de solidariedade

5.4. 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.

Subcontratação

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

5.7. Não há necessidade em realizar a vistoria prévia por não se tratar de serviço/obra.

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

Condições de execução

- 6.1. O prazo de entrega é de 50 (cinquenta) dias após o recebimento do empenho.
- 6.2. Fornecer o material de acordo com as normas técnicas, correndo por sua conta e risco as despesas de locomoção, transporte, hospedagem, alimentação e remuneração de pessoal, não cabendo à contratante nenhum ônus a esse título.
- 6.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 6.4. O veículo deverá ser entregue com adesivo ou pintado com slogan do Convênio.
- 6.5. O veículo será entregue emplacado em nome do Município.

Local e horário da entrega do material

6.6. A entrega será realizada no seguinte local: no almoxarifado da Prefeitura Municipal, situada na Av. Afonso Pena, nº 2122, Setor 04, previsão de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.

Rotinas a serem cumpridas

- 6.7. A entrega do material observará as seguintes rotinas: A Contratada deverá dispor de profissionais aptos e capacitados para atender integralmente à necessidade da presente contratação;
- 6.8. Os colaboradores da Contratada deverão utilizar, durante todo o período de entrega dos materiais nas dependências da contratante, uniformes e crachás de identificação com nome do colaborador e da empresa contratada;
- 6.9. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da execução dos serviços, providenciando imediata substituição;
- 6.10. A Contratada deverá fornecer o equipamento que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários previamente estabelecidos pela Administração da Contratante. Excepcionalmente e a critério da Administração da contratante, as datas e horários de execução dos serviços poderão ser alteradas, observada a necessidade do interesse público, fatos supervenientes ou motivo de força maior.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.12. Para fornecimento do equipamento pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do Art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

6.13. Os equipamentos objetos deste processo licitatório, deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso e com garantia, de acordo com as especificações técnicas deste termo de referência.

6.14. 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 previdenciária.

Especificação da garantia do produto (art. 40, §1º, inciso III, DA Lei nº 14.333, de 2021)

6.15. Será exigida garantia de 01 (um) ano do produto para assinatura do contrato e fornecimento do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.16. 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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes da entrega do equipamento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

contratado.

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

7.8. 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

7.9. O fiscal de contrato é o fiscal funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços/material. (Art. 9º do Decreto nº 192, de 2022).

7.10. O fiscal do contrato anotar 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).

7.11. 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).

7.12. 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):

7.13. 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).

7.14. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços (Art. 10, inciso II, do Decreto nº 192, de 2022).

7.15. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato (Art. 10, inciso III, do Decreto nº 192, de 2022).

7.16. 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).

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

7.18. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada (Art. 10, inciso VI, do Decreto nº 192, de 2022).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

- 7.20. 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).
- 7.21. 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 (Art. 10, inciso IX, do Decreto nº 192, de 2022).
- 7.22. 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).
- 7.23. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais (Art. 10, inciso XI, do Decreto nº 192, de 2022).
- 7.24. Verificar a correta aplicação dos materiais (Art. 10, inciso XII, do Decreto nº 192, de 2022).
- 7.25. 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).
- 7.26. Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso (Art. 10, inciso XIV, do Decreto nº 192, de 2022).
- 7.27. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade (Art. 10, inciso XV, do Decreto nº 192, de 2022).
- 7.28. 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 nº 14.133, de 2021.
- 7.29. 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:
- 7.30. Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 7.31. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 7.31.1. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 7.31.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 7.31.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 7.31.4. A satisfação do público usuário.
- 7.32. 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 nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

7.33. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.34. 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.

7.35. Na fiscalização dos serviços disposto no art. 50 da Lei Federal n.º 14.133/2021, contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações referente ao mês anterior:

7.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) Registro de ponto;
- b) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados;
- c) Recolhimento do FGTS;
- d) Pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado no prazo previsto em Lei;
- e) Pagamento do 13º salário, mês de janeiro;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- i) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- j) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva, quando houver.

7.36. No caso de cooperativas:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) Comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) Comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

8.37. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

7.38. Além do cumprimento do § 6º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Gestor do Contrato

7.39. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, especialmente (Art. 8º do Decreto nº 192, de 2022):

- 7.39.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 7.39.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 7.39.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 7.39.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 7.39.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 7.39.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 7.39.7. 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);
- 7.39.8. Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- 7.39.9. Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 7.39.10. Outras atividades compatíveis com a função.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

7.43. 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.

7.44. 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.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará de relatório emitido pela administração como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços/material.

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

8.1.3. Não produzir os resultados acordados,

8.1.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

8.3.1. Mensuração do resultado;

8.3.2. Qualidade para execução contratual e produtividade.

8.3.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço.

Do recebimento

8.4. Os materiais e serviços 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).

8.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. 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.

8.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

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

8.9. 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 da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.1. 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;

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

8.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

8.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10. 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.

8.11. Os serviços 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:

8.11.1. 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.

8.11.2. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

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

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

8.12. 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.

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

8.14. 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

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

8.16. 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.

8.17. 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:

8.17.1. O prazo de validade;

8.17.2. A data da emissão;

8.17.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.17.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.17.5. O valor a pagar; e

8.17.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.18. 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;

8.19. 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.

8.20. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

26 DE ABRIL DE 2018).

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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

8.25. 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.

8.26. 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

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

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

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

8.29.1. 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.

8.30. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

Antecipação de pagamento

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. 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.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. 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;
- 9.16. 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;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Atestado capacidade técnica

- 9.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.23. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 123.283,33** (cento e vinte e três mil e duzentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos). Conforme custos unitários apostos na tabela de média de preço presente nos autos do processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Valor	R\$ 123.283,33
Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Fazenda e Esporte
Fonte de Recursos – Ficha	CONV/372/SEPOG – SEMPLAF – Ficha 280
Programa de Trabalho Programática Orçamentária	02.02.00.04.1220004.1108 – 4.4.90.52.00
Plano Interno	PPA

11.1.3. Para aquisição do item, o Município receberá um recurso oriundo do convênio firmado com o Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) e para custeio total do item, o Município aprovisionará a contrapartida no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais). Somando um valor total de R\$ 140.500,00 (cento e quarenta mil e quinhentos reais).

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. 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.

13. DO FORO

13.1. 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.

14. ANEXOS

- Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 030/2024.
- Estudo Técnico Preliminar nº 110/2024.



SEMPLAFE Proc. Nº 347/2024 Folhas Nº _____ _____ Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS
ESTADO DE RÔNDONIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
ESPORTE.

Teixeirópolis/RO, 12 de Julho de 2024.

Oscar da Silva Ramos
Secretario Municipal de Planejamento
Administração, Fazenda e Esporte
Port. 031/23 de 05/07/2023