



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor solicitante: Gabinete da Presidência	
Responsável pela Demanda: Técnico Legislativo Sênior/Motorista Masterson Pereira de Oliveira	Matrícula: 590
E-mail: marcinpereira@hotmail.com	Telefone: 28 9999 27875
1. Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES	
2. Justificativa da necessidade da contratação: Conforme termo de referência anexo.	
2.1. Razão da escolha do contratado: n/a	
3. Quantitativo de material / serviço a ser contratado (justificado) 2 veículos conforme estudo técnico preliminar.	
4. Valor e indicação da dotação orçamentária: R\$ 143.760,00 Dotação: Outros serviços terceiros pessoa jurídica- 339039	
5. Observações gerais	
5.1. Prazo de Entrega/ Execução: 20 dias a contar da assinatura do contrato	
5.2. Local e horário da Entrega/Execução: Sede da Câmara Municipal de Marataízes	
5.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:	
5.4. Prazo para pagamento: A cada 30 dias	

Marataízes/ES, 19 de Fevereiro de 2025

MASTERSON PEREIRA
DE
OLIVEIRA:07771978711

Assinado de forma digital por
MASTERSON PEREIRA DE
OLIVEIRA:07771978711
Dados: 2025.02.19 14:55:27 -03'00'





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

LOTE 01

ITEM	QTD	VEÍCULO	QTD MES	UNID.	VLR. UNIT MENSAL	VLR. TOTAL ANUAL
1	1	Passeio Sedã	12	MES		
2	1	Passeio SUV/crossover, no mínimo 1.0 e 116cv, pelo menos.	12	MES		

VALOR TOTAL DO LOTE

1.2. Descrição dos itens:

1.2.1 LOTE 01

ITEM 01: Veículo tipo SUV/Crossover, ano de fabricação não inferior a 2024, cor prata, motorização com no mínimo 116 CV de potência, bicomcombustível (gasolina / etanol), direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, vidros elétricos, trava elétrica, 04 (quatro) portas, câmbio automático.

ITEM 02: Veículo tipo sedan executivo, ano de fabricação não inferior a 2024, cor preta, motorização com no mínimo 170 CV de potência, bicomcombustível (gasolina / etanol), direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, vidros elétricos, trava elétrica, 04 (quatro) portas, câmbio automático.

1.2.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura





da Ata de Registro de preço ou termo de contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços essenciais na Administração pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.2.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações

Sustentáveis:

4.1.1 Conformidade com Legislação Ambiental: A empresa contratada deve cumprir todas as regulamentações e legislações ambientais locais, estaduais e federais, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos e normas relacionadas ao descarte de veículos e peças.

4.1.2 Emissões de Poluentes: Priorizar a locação de veículos com baixo índice de emissão de poluentes, que atendam aos padrões exigidos pelo Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos (PROCONVE) ou outras certificações ambientais nacionais e internacionais.





4.1.3 Veículos com Baixo Impacto Ambiental: A empresa contratada deve oferecer veículos com tecnologias que minimizem os impactos ambientais, como veículos híbridos ou elétricos, sempre que possível e conforme a demanda.

4.1.4 Descarte Responsável de Veículos e Peças: A contratada deve ter processos claros e responsáveis para o descarte ou desmobilização de veículos, pneus, baterias e outros componentes, com a adoção de práticas adequadas de reciclagem e reaproveitamento de materiais.

4.1.5 Gestão de Resíduos dos Veículos Locados: A empresa deve garantir que os veículos mantidos sob locação, quando fora de operação, sejam destinados corretamente quanto aos resíduos gerados (óleos, combustíveis, peças).

4.1.6 Frota com Eficiência de Combustível: A empresa deve fornecer veículos com alta eficiência de consumo de combustível, preferencialmente com motorização que ofereça menores índices de consumo e menores impactos ambientais.

4.1.7 Veículos de Baixa Emissão de Gases: Preferência por veículos com baixos índices de emissão de CO₂ e que atendam às exigências de eficiência energética, conforme a legislação vigente.

4.1.8 Manutenção e Conservação dos Veículos: A contratada deve garantir que a frota locada seja mantida em bom estado de conservação, com manutenções regulares para otimizar a performance dos veículos, reduzir o impacto ambiental e aumentar a segurança.

4.1.9 Substituição de Veículos Antigos: A empresa contratada deve se comprometer com a substituição de veículos obsoletos ou ineficientes por modelos mais modernos e sustentáveis, conforme o ciclo de vida dos veículos locados.

Subcontratação

4.2 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo





correspondente.

4.6 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.7 Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.8 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 0,5% do valor da contratação.

4.9 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.12 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.13 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.14 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.





- 4.15 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 4.16 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.17 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.18 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.19 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.20 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.21 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.22 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.23 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.24 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.25 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.26 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.27 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de





qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.28 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.29 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.30 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.31 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.32 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.33 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.34 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.35 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.36 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.37 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.38 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: O prazo para a entrega do veículo locado pela Câmara Municipal será de até 20 (vinte) dias úteis para os veículos sem adaptação e de 40 (quarenta) dias úteis para os veículos adaptados, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, execução do trabalho:

5.1.3 **Manutenção dos veículos e equipamentos:**

5.1.3.1 A Contratada se comprometerá a manter os veículos e equipamentos em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, funilaria, pintura e pneus, executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que, por defeito ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho.

5.1.3.2 A Contratante notificará a Contratada sobre qualquer defeito nos veículos e equipamentos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros.

5.1.3.3 Os técnicos da Contratada, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos e equipamentos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças.

5.1.3.4 As quebras de veículos e equipamentos (avarias) provenientes de má utilização pelo condutor da Contratante serão ressarcidas.

5.1.3.5 Os pneus com desgaste normal deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação da Contratante, através de emissão de Ordem de Serviço.

5.1.3.6 A substituição de pneus com cortes e sem possibilidade de recuperação que foram danificados devido à imperícia dos condutores da Contratante serão por ele ressarcidos de acordo com a vida útil restante do pneu em uso.

5.1.3.7 Quando os veículos e equipamentos necessitarem de serviços de manutenção externa, a Contratada será responsável pela sua retirada e devolução.

5.1.3.8 Seguro dos veículos: Todos os veículos locados deverão ser segurados contra terceiros (Responsabilidade Civil Facultativa - RCF - Danos Materiais e Danos Corporais causados pelo veículo segurado a terceiros).

5.1.3.9 A Contratada deverá entregar cópia da apólice ou original de prova inequívoca da efetivação do seguro à Contratante no ato da entrega dos veículos e equipamentos. Sendo que a sua não apresentação implicará a rejeição deles.





- 5.1.3.10 As coberturas mínimas dos seguros devem ser as seguintes:
- 5.1.3.11 Responsabilidade Civil Facultativa - RCF - Danos Materiais – R\$ 200.000,00
- 5.1.3.12 Responsabilidade Civil Facultativa - RCF - Danos Corporais – R\$ 200.000,00
- 5.1.3.13 Nos sinistros onde for comprovada a culpa da Contratante, este ressarcirá a parte, onde serão apuradas as responsabilidades.
- 5.1.3.14 Nos sinistros onde for comprovada a culpa de terceiros, tanto para danos pessoais, quanto materiais, a total responsabilidade é da Contratada, inclusive a franquia.
- 5.1.3.15 Sistema de Rastreamento e Monitoramento Via Web: A CONTRATADA deverá disponibilizar em até 5 (cinco) dias contados da apresentação dos veículos, ferramentas (software) necessárias para a gestão informatizada para a utilização do sistema de rastreamento e monitoramento via Web.
- 5.1.3.16 É de responsabilidade da CONTRATADA a total manutenção deste sistema, para que o mesmo esteja sempre atendendo às necessidades da SANASA.
- 5.1.3.17 A CONTRATADA deverá providenciar a imediata manutenção do sistema quando informada via correspondência pela CONTRATANTE, e deverá informar por escrito as providências tomadas.
- 5.1.3.18 A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento sem ônus para a CONTRATANTE para a utilização e operação do Sistema com profissional capacitado, incluindo todos os esclarecimentos necessários sobre as funcionalidades do Sistema, utilização dos aplicativos e aplicação prática dos serviços.
- 5.1.3.19 Licenciamento dos veículos: A Contratada deverá fornecer sempre no prazo legal, na Gerência de Transportes, Setor de Tráfego, a documentação relativa ao licenciamento dos veículos, quando este for renovado, sob pena do não recebimento dos dias em que o veículo estiver imobilizado nas dependências da Contratante por falta desta providência.
- 5.1.3.20 Multas e pedágios: A Contratante arcará com as despesas de multas de trânsito, combustível, pedágio, estacionamento e lavagem dos veículos.

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão prestados no endereço da sede da Câmara Municipal conforme qualificação do contrato.

6.2 Os veículos deverão ser disponibilizados à Contratada por período integral.





7. VEÍCULOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os veículos nas quantidades estimadas e qualidades à perfeita execução dos serviços.
- 7.2 Os veículos deverão ser novos e ano de fabricação não inferior a 2024.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 8.1.1 A empresa vencedora terá obrigação de atender ao Poder Legislativo Municipal, nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento.
- 8.1.2 A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos, não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços, uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços.

9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

- 9.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas





consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.2 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.
11.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
11.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
11.5 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

11.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
11.7 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

11.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

11.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
11.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.





11.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.15 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

11.15.1.1 Verificação dos estados dos veículos;

11.15.1.2 Atendimento à legislação pertinente;

11.15.1.3 Qualidade na prestação dos serviços;

11.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização

Administrativa

11.18 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.

11.19 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.

11.20 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.21 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, comprovações se necessária.





Gestor do Contrato

11.22 Cabe ao gestor do contrato:

11.22.1 Coordenar 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.

11.22.2 Acompanhar 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.

11.22.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.22.4 Emitir 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.

11.22.5 Tomar 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.

11.22.6 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.

11.22.7 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.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 A avaliação da execução do objeto será recebida por pessoal designado por cada Órgão.

12.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:





- 12.2.1 Não produziu os resultados acordados.
12.2.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas.
12.2.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 12.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
12.4 O prazo para recebimento provisório 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.
12.5 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.
12.6 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.
12.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
12.8 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
12.9 Ao final de cada período/evento de faturamento:
12.10 O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
12.11 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
12.12 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.
12.13 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.

12.14 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.

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

12.16 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.

12.17 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.

12.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) 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:

12.19 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.

12.20 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

12.24 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
12.25 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.26 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

12.27 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. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

12.29 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar;
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.30 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 ao Contratante.

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

12.32 A Administração deverá realizar consulta para:

12.32.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.





12.32.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.33 Constatando-se 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.

12.34 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.

12.35 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.

12.36 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.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

12.38 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

12.40.1 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.

12.41 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.

Reajuste

12.42 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Cessão de crédito

12.43 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

12.44 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

12.45 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

12.46 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.47 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.48 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4 Multa:

13.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

13.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”,





de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
13.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
13.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
13.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.9.2 As peculiaridades do caso concreto.

13.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante.

13.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme





normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1 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 por LOTE.





Regime **de** **Execução**
14.2 O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associada.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação

jurídica

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

15.3 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>.

15.4 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.

15.5 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

15.7 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.

15.8 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder,





responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
15.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.10 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.

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

15.12 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.

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

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

15.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

15.16 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

15.17 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

15.18 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

15.19 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação





financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios:

- (1) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.
- (2) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- (3) Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em Jornal; ou
- por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.

(4) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é indispensável.

(5) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

(6) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que possuírem índices inferiores a 0,5 (meio) deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social





superior a 10% do valor estimado da contratação.
(7) Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido neste item e seus subitens.

(8) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento.

(9) Entende-se “na forma da lei”, para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas, a seguinte documentação:

(9.1) Balanço patrimonial ao final do período;

(9.2) Demonstração do resultado do período;

(9.3) Demonstração do resultado abrangente se for o caso;

(9.4) Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;

(9.5) Demonstração dos fluxos de caixa do período;

(9.6) Demonstração do valor adicionado do período;

(9.7) Informações comparativas do período anterior.

(10) Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas, a seguinte documentação:

(10.1) Balanço patrimonial ao final do período;

(10.2) Demonstração do resultado do período.

15.20 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.21 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.22 O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

15.23 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.





Qualificação

Técnica

15.24 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

15.25 Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

15.26 Poderão ser solicitadas(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

15.26.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15.26.2 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

15.26.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

15.27 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

15.28 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições

gerais

sobre

habilitação

15.29 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.30 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.31 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.32 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da





matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. 15.33 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$1.068.562.745,64 (um bilhão e sessenta e oito milhões e quinhentos e sessenta e dois mil e setecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida neste termo.

16.2 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.3 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

16.5 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

16.6 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





17.1 Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) LOCAÇÃO X AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES

LOTE 01						
ITEM	QTD	VEÍCULO	QT D ME S	UNID.	VLR. UNIT MENSAL	VLR. TOTAL ANUAL
1	1	Passeio Sedã com no mínimo 170 CV, automático.	12	MES		
2	1	Passeio SUV/crossover com motorização mínima de 1.0 e pontêcia de 116 cv, pelo menos.	12	MES		
VALOR TOTAL DO LOTE						

1.2. Descrição dos itens:

1.2.1 LOTE 01





ITEM 01: Veículo tipo SUV, ano de fabricação não inferior a 2024, cor prata, motorização com no mínimo 116 CV de potência, bicomustível (gasolina / etanol), direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, vidros elétricos, trava elétrica, 04 (quatro) portas, câmbio automático.

ITEM 02: Veículo tipo sedan executivo, ano de fabricação não inferior a 2024, cor preta, motorização com no mínimo 170 CV de potência, bicomustível (gasolina / etanol), direção hidráulica ou elétrica, ar-condicionado, vidros elétricos, trava elétrica, 04 (quatro) portas, câmbio automático.

1.2.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do Ata de Registro de preço ou termo de contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços essenciais na Administração pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.2.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.6 A Câmara Municipal de Marataízes possui 12 vereadores e 1 vereador presidente, sendo necessária a disponibilização de veículos para atender às demandas institucionais do Poder Legislativo. Para esse fim, pretende-se realizar um estudo comparativo entre a aquisição e a locação de dois conforme definido no objeto.

Este estudo visa demonstrar a vantajosidade da locação frente à aquisição, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.





2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

- Economia de Escala

A Câmara Municipal de Marataízes, ao promover ações conjuntas e parcerias, visa a otimização de recursos financeiros por meio da aquisição de bens e serviços em maior escala. Essa estratégia contribui para a redução de custos e para o fortalecimento de iniciativas que beneficiam diretamente a população.

- Promoção de Políticas Públicas Integradas

Por intermédio de um planejamento colaborativo, a Câmara Municipal de Marataízes busca elaborar e executar políticas públicas de maneira integrada. Essa abordagem permite maior efetividade em áreas como saúde, educação, assistência social e meio ambiente, garantindo maior alcance e impactando positivamente o desenvolvimento local.

- Apoio Técnico e Consultoria

A Câmara Municipal de Marataízes pode contar com suporte técnico e consultoria especializada em gestão pública, planejamento urbano, assessoria jurídica e outras áreas correlatas. Esse apoio qualificado aprimora a eficiência administrativa, fortalece a tomada de decisões e resulta em serviços de melhor qualidade para os cidadãos.

- Gestão de Recursos Naturais





Um dos objetivos prioritários da Câmara Municipal de Marataízes é promover a gestão sustentável dos recursos naturais, com ênfase na proteção ambiental e na qualidade de vida dos munícipes. Por meio de ações integradas, busca-se preservar ecossistemas locais, garantir o abastecimento de água, melhorar o saneamento básico e fomentar práticas de uso racional dos recursos.

- Apoio à Implementação de Projetos Regionais

A Câmara Municipal de Marataízes também desempenha papel fundamental na viabilização de projetos de interesse regional, tais como construção e manutenção de vias de acesso, melhorias no fornecimento de água, ampliação do sistema de esgoto e outras obras de infraestrutura. Essas iniciativas fortalecem o desenvolvimento socioeconômico e promovem maior qualidade de vida na região.

O artigo 5º da Nova Lei de Licitações e Contratos estabelece que a aplicação dessa lei deve observar princípios como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/42 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB).

A locação de veículos será fundamental para garantir a continuidade de atividades que envolvem serviços de saúde, educação, segurança pública, infraestrutura e assistência social, entre outros.

Os veículos locados poderão ser utilizados para transporte de servidores e edis, bem no exercício parlamentar, necessários para a execução de serviços e projetos





de interesse comum dos municípios, assegurando que esses serviços sejam realizados de maneira eficiente, sem a necessidade de aquisição, manutenção e gestão de uma frota própria, o que representaria custos elevados para os municípios.

É importante, ainda, frisar que o veículo próprio da frota encontram-se com alta rodagem e alto custo de manutenção, podendo eventualmente serem retirados de circulação por inservibilidade e baixo custo-benefício, além de ser insuficiente para atender toda sua demanda.

Neste sentido, a locação de veículos emerge como uma estratégia viável e eficiente, alinhada à necessidade de racionalização de recursos, flexibilidade financeira e adaptação dinâmica às exigências do serviço público.

A contratação de uma pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de veículos se torna essencial para resolver esse problema de maneira mais eficiente e sustentável.

Esta medida visa garantir a disponibilidade de veículos adequados e em bom estado de conservação, além de proporcionar economia com manutenção e possibilitar maior flexibilidade no atendimento às diversas demandas.

Considerando a necessidade, cita-se problema a ser Resolvido Sob a Perspectiva do Interesse Público:

Estado de Conservação dos Veículos Próprios e Custos de Manutenção Elevados: o veículo apresenta-se em estados precário de conservação, que demanda altos custo de manutenção e reparos frequentes, comprometendo a eficiência operacional e o orçamento público.

A falta de veículos adequados para o atendimento das demandas essenciais pode resultar em atrasos ou impossibilidade de execução de serviços públicos.





Necessidade de Renovação e Diversificação da Frota: Investir na renovação de sua frota de veículos aumenta a dependência de veículos antigos e ineficientes.

A locação de veículos por meio de uma empresa especializada oferece uma solução imediata e escalável, com a possibilidade de acessar veículos novos ou em bom estado de conservação, adequados às necessidades específicas de cada município, como ambulâncias, vans, caminhões, veículos utilitários, entre outros.

Flexibilidade e Agilidade no Atendimento às Demandas: A contratação de uma empresa especializada em locação de veículos oferece flexibilidade operacional, sem depender da disponibilidade e adequação de sua frota própria. Isso resulta em uma gestão mais ágil e eficiente das demandas.

Economia de Recursos Públicos: A locação de veículos pode gerar economia significativa em comparação à manutenção de uma frota própria, que envolve custos com reparos, combustível, seguros, peças de reposição e contratação de profissionais para serviços mecânicos.

A disponibilização de veículos na administração pública envolve uma questão importante relacionada ao uso de recursos públicos e à garantia de direitos constitucionais. A contratação de serviços de locação de veículos ou o uso de veículos próprios pela administração pública deve ser realizada de acordo com os princípios constitucionais que regem a gestão pública no Brasil, garantindo a eficiência, moralidade, impessoalidade, legalidade, publicidade e economia.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Fundamentação: Levantamento de mercado que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e





econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta da seguinte forma:

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4. Para atender à necessidade da gestão, conforme o objeto descrito no presente processo, foi realizado uma pesquisa de mercado com algumas possíveis soluções para atender a demanda, do qual podemos citar o modo de atendimento da demanda:

4.1.1. Opção “A” : Contratação de empresa para aluguel de veículos

4.1.1.1.A principal vantagem que a locação permite que a administração pública ajuste a quantidade e o tipo de veículos conforme as necessidades do momento.

4.1.2. Opção “B” : aquisição de veículos .

4.1.2.1. Embora o custo inicial de compra possa ser mais elevado em comparação com a locação, a longo prazo, a propriedade da frota pode ser mais vantajosa, especialmente quando as necessidades de transporte são constantes e duradouras.

4.1.3. Conforme pontos mostrados na tabela acima, a contratação de empresa especializada de aluguel de veículos pela administração pública pode ser uma alternativa vantajosa em muitos casos, proporcionando flexibilidade, redução de custos e eficiência operacional, especialmente quando a demanda por veículos é temporária, sazonal ou variada, podemos destacar os pontos positivos e negativos:

4.2. ANALISE CONCLUSIVA DAS OPÇÕES





OPÇÃO “A” – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ALUGUEL DE VEÍCULOS

Vantagens

1. Atendimento Ágil a Demandas Temporárias ou Emergenciais:

A contratação de uma empresa especializada permite atender rapidamente a necessidades pontuais, como transporte de pessoas ou materiais em campanhas de saúde, segurança pública ou eventos.

2. Flexibilidade de Quantidade e Tipo de Veículos:

A administração pública pode ajustar a frota conforme a demanda, evitando grandes investimentos iniciais ou a manutenção de veículos ociosos.

3. Redução de Custos Operacionais:

Manutenção, seguros e documentação ficam sob responsabilidade da locadora, resultando em economia de recursos financeiros.

4. Cobertura de Manutenções e Reparos:

A locadora assume eventuais reparos ou manutenções, reduzindo custos inesperados decorrentes de falhas mecânicas ou desgaste natural dos veículos.

5. Menor Investimento Inicial:

Não há necessidade de desembolsar valores elevados para adquirir a frota, permitindo que a administração direcione recursos para outras áreas prioritárias (saúde, educação, segurança etc.).

6. Planejamento Orçamentário Simplificado:





A possibilidade de pagamento em parcelas fixas mensais facilita a previsão de despesas e a gestão financeira do órgão público.

7. Veículos Adaptados a Necessidades Específicas:

Ambulâncias, viaturas ou outros modelos especiais podem ser fornecidos pela locadora sem exigir grandes investimentos para aquisição.

8. Veículos Novos ou Seminovos com Tecnologia Atualizada:

Empresas especializadas costumam oferecer veículos em boas condições e com menor risco de quebras, garantindo maior confiabilidade e segurança.

9. Gestão de Frota Terceirizada:

A locadora se encarrega de agendamentos, manutenção e requisitos legais, reduzindo a carga administrativa para o ente público.

Desvantagens

1. Custo a Longo Prazo:

Se a demanda for contínua, a soma dos valores de locação pode superar o custo de aquisição de veículos próprios.

2. Dependência de Terceiros:

Problemas financeiros, operacionais ou de cumprimento contratual por parte da locadora podem prejudicar diretamente o serviço público.

3. Menor Controle sobre a Frota:





A administração pública tem pouca ingerência sobre a manutenção e a qualidade dos veículos; eventuais atrasos na entrega ou reparo podem afetar a prestação do serviço.

OPÇÃO “B” – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

Vantagens

1. Controle Total sobre a Frota:

A administração pública decide como, quando e onde os veículos serão utilizados, além de definir os prazos ideais para manutenção e substituição.

2. Economia a Longo Prazo:

Apesar do investimento inicial elevado, a compra de veículos pode ser mais vantajosa financeiramente quando há uso contínuo.

3. Formação de Ativo Patrimonial:

Os veículos passam a integrar o patrimônio público e podem ser utilizados por muitos anos, representando um investimento na infraestrutura do órgão.

4. Maior Autonomia de Gestão:

Ao gerenciar diretamente a frota, a administração pública pode adaptá-la conforme necessidades específicas, sem depender de contratos de terceiros.

Desvantagens





1. Alto Investimento Inicial:

A compra de veículos pode ser inviável em orçamentos restritos ou quando não há reservas financeiras suficientes.

2. Custos Contínuos de Manutenção e Gestão:

Seguro, licenciamento, impostos e equipe para administrar a frota geram despesas constantes, exigindo planejamento e recursos adequados.

3. Risco de Custos Imprevistos:

Falhas na gestão da frota podem resultar em reparos urgentes ou na substituição precoce de veículos, elevando os gastos.

4. Depreciação dos Veículos:

Com o passar do tempo, o valor dos automóveis diminui, impactando o patrimônio público.

5. Obsolescência e Ineficiência:

Caso a frota não seja renovada periodicamente, os veículos podem se tornar antiquados, gerando custos de manutenção e consumo de combustível mais altos.

6. Exigência de Competência Técnica e Estrutura:

É necessário ter pessoal qualificado e estrutura organizacional para gerir eficientemente uma frota própria.

7. Riscos Operacionais e Administrativos:





A falta de um plano de renovação ou de recursos adequados pode resultar em veículos ultrapassados e ineficientes, comprometendo a qualidade do serviço público.

4.2.1.1. Para as características dos serviços a serem prestados aos Municípios Consorciados, mostrou-se ser a mais eficiente e adequada para este caso concreto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de veículos, mostrando-se ideal para situações em que há necessidades temporárias ou de curto prazo, e a administração pública não tem capacidade ou recursos para manter uma frota própria.

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO “PREGÃO”

5.1. A escolha da modalidade “PREGÃO” se justifica, uma vez que a escolha da modalidade apropriada, na fase de planejamento, deve-se considerar a aplicação do pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital.

5.2. Pregão é a modalidade de licitação adotada para a aquisição de bens e serviços comuns, conceituados pela Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, e art. 29, caput, como “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”:

“art. 6º, inciso XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”





“ XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

5.3. A modalidade Pregão é adequada para a contratação de serviços de locação de veículos por se tratar de um objeto cuja definição dos padrões de desempenho e qualidade pode ser feita de forma objetiva no edital. No caso da locação de veículos, é possível descrever, de maneira detalhada, os tipos de veículos exigidos, suas características mínimas, e as condições de uso e manutenção, garantindo que todos os licitantes possam apresentar propostas claras, comparáveis e em conformidade com os requisitos estabelecidos.

5.4. Como o objeto de locação de veículos envolve padrões específicos de qualidade e desempenho que podem ser descritos de forma objetiva, a escolha do Pregão é justificada.

5.5. Como se verifica o objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, de modo que a modalidade adequada para o processamento do Pregão seja na sua forma eletrônica, uma vez que o art.17, §2º da Lei n.14.133/2021 dispõe que as licitações serão realizadas, preferencialmente, sob a forma eletrônica.

5.6. Assim, estando-se diante da modalidade licitatória “pregão”, os únicos modos de disputa possíveis são “aberto” ou “aberto-fechado”.

5.7. Nas precisas lições de Victor Aguiar Jardim de Amorim:





[...] o melhor modo de disputa possível não é aquele que simplesmente tenha o condão de esgotar ao máximo as possibilidades de lances (como uma leitura fácil e opaca poderia sugerir ser o caso do modo "aberto"), mas sim aquela forma de disputa que venha a materializar uma concepção adequada da eficiência do processo licitatório sem descuidar das necessidades primárias e secundárias da Administração. Com efeito, o melhor modo de disputa seria aquele que correspondesse a um "mecanismo de concorrência" que conjugasse, em equilíbrio, a "maximação das ofertas" e a "razoável duração do processo licitatório".

5.8. A escolha da adoção do modo de disputa "aberto e fechado", visa a Promoção da competitividade: A fase fechada permite que os licitantes façam ofertas sem serem influenciados, o que pode resultar em propostas mais vantajosas logo no início. Já a fase aberta tende a fomentar uma maior disputa, garantindo o preço mais competitivo para a administração pública.

5.9. A utilização conjunta das fases de disputa aberta e fechada permite que o processo licitatório combine as vantagens de ambos os modelos, aumentando a competitividade, promovendo transparência e ao mesmo tempo garantindo que as melhores condições e preços sejam oferecidos.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO"

6.1. Conforme o Inciso XLI do Artigo 6 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, o "pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto".





Art. 48, § 1º, inciso I da Lei 14.133/2021:

“O julgamento das propostas será feito em um único critério, observando-se o seguinte: I – o critério de menor preço, quando o objeto da licitação envolver a contratação de bens ou serviços comuns, cujo preço seja o único fator de avaliação, sendo considerado o preço global.”

6.1.1. O critério de julgamento "Menor Preço" consiste na seleção da proposta que apresentar o menor valor global, entre as propostas que atendam plenamente aos requisitos técnicos e condições exigidas no edital. Esse critério é aplicável principalmente em contratações de serviços comuns, como é o caso do fornecimento de licença de uso de sistemas integrados para gestão pública municipal, serviços de migração de dados, treinamento, suporte técnico contábil, e demais serviços afins, como descrito no objeto da licitação.

6.1.2. Simplicidade e Objetividade: O critério "Menor Preço" é o mais simples e objetivo de ser aplicado, principalmente quando se trata de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos no edital, como no caso da licença de uso de sistema integrado. Isso permite uma avaliação clara e transparente das propostas, sem margem para interpretações subjetivas.

6.1.3. Atendimento às Exigências Técnicas: A proposta mais vantajosa será aquela que atender às especificações técnicas detalhadas no edital, assegurando que o menor preço seja compatível com a qualidade exigida, como por exemplo, a funcionalidade dos módulos do sistema de gestão pública, a segurança dos dados e a capacitação de servidores municipais.

6.1.4. Eficiência no Uso dos Recursos Públicos: O critério da menor preço visa assegurar a melhor utilização dos recursos financeiros públicos, sem prejuízo da





qualidade e eficiência dos serviços prestados. Isso é particularmente relevante no contexto dos municípios consorciados ao CIMEV, que necessitam de soluções tecnológicas eficazes, mas também têm limitações orçamentárias que exigem o controle rigoroso de custos.

7. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação dos veículos está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara, conforme exigência do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, garantindo alinhamento com a estratégia de gestão de recursos públicos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Veículos zero quilômetro;
- Seguro total incluso;
- Manutenção preventiva e corretiva inclusa;
- Substituição imediata em caso de sinistro ou manutenção prolongada;
- Atendimento contínuo às demandas institucionais.

9. ANÁLISE DAS OPÇÕES

9.1 Aquisição de Veículos

A aquisição dos veículos implicaria nos seguintes custos estimados:





Item	Modelo	Valor de Mercado (R\$)	Seguro Anual (R\$)	Manutenção Preventiva (R\$)	Depreciação Anual (%)
1	Toyota Corolla XEi 2025, ou similar	190.000,00	8.500,00	4.500,00	15%
2	VW T-Cross 2025, ou similar	150.000,00	6.500,00	3.500,00	12%

Custos adicionais:

- Taxas de emplacamento e licenciamento;
- Combustível e gestão de abastecimento;
- Possíveis gastos com revisões corretivas;
- Custo com veículo parado (locação substitutiva): considerando revisão de

2 dias por ano e sinistro de 10 dias por ano, o custo adicional estimado é:

o Toyota Corolla XEi 2025: R\$ 7.500,00 / 30 dias * 12 dias = R\$ 3.000,00 anuais;

o VW T-Cross 2025, ou similar: R\$ 6.000,00 / 30 dias * 12 dias = R\$ 2.400,00 anuais.

5.2 Locação de Veículos

A locação de veículos terceiriza a responsabilidade por manutenção, seguro e licenciamento, trazendo previsibilidade orçamentária.





Item	Modelo	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Toyota Corolla XEi 2025	7.500,00	90.000,00
2	VW SUV/Crossover com motorização mínima 1.0, ano 2025 e com 116 CV, pelo menos.	6.500,00	78.000,00

Benefícios da locação:

- Redução da imobilização de capital;
- Inclusão de manutenção preventiva e corretiva;
- Cobertura por seguro total;
- Possibilidade de renovação dos veículos ao término do contrato.

10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Aquisição (Total)	Locação (Total)
Veículo Executivo com pelo menos 170 CV	R\$ 206.000,00*	R\$ 90.000,00
Veículo SUV com pelo menos 116 CV	R\$ 162.400,00*	R\$ 78.000,00
Total	R\$ 368.400,00	R\$ 168.000,00





11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A locação de veículos será contratada em lote único para garantir a padronização dos serviços e facilitar a gestão contratual, em conformidade com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

A locação proporcionará economia de escala, melhor aproveitamento dos recursos financeiros e maior previsibilidade dos custos operacionais.

13. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Capacitação de servidores para gestão do contrato;

Monitoramento dos indicadores de desempenho da contratada;

Definição de plano de contingência em caso de inadimplência contratual.

14. CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, a locação de veículos se mostra a opção mais adequada, conforme preconizado pelos princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. A contratação garantirá melhor alocação de recursos públicos, redução de custos administrativos e melhoria na prestação dos serviços institucionais da Câmara Municipal de Marataízes.

