

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Serviços de alinhamento e balanceamento para veículos/utilitários para a frota municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Lote: 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|---|------|---------|--------------|--------------------|
| Item | Código do produto/serviço | Nome do produto/serviço | Qtde | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1-1 | 17694 10154 | ALINHAMENTO para automovel/utilitários Multimarcas. | 800 | UN | 123,25 | 98.600,00 |
| TOTAL | | | | | | 98.600,00 |

| Lote: 2 - EXCLUSIVA ME EPP | | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|---|------|---------|--------------|--------------------|
| Item | Código do produto/serviço | Nome do produto/serviço | Qtde | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1-2 | 17691 10146 | BALANCEAMENTO para automovel/utilitários Multimarcas. | 500 | UN | 27,40 | 13.700,00 |
| TOTAL | | | | | | 13.700,00 |

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com fornecimento contínuo, contados do(a) publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato 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.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 24/01/2024;
- III) Id do item no PCA: 1142/1143;
- IV) Classe/Grupo: 871;
- V) Identificador da Futura Contratação: 987541-47/2024.

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. Uso eficiente de recursos naturais: O fornecedor deve adotar práticas que minimizem o consumo de água, energia e matérias-primas durante a execução dos serviços.
 - 4.1.2. Gestão de resíduos: O fornecedor deve implementar um sistema de gestão de resíduos que inclua a separação, reciclagem e descarte adequado dos materiais utilizados, garantindo a minimização dos impactos ambientais.
 - 4.1.3. Redução de emissões: Equipamentos e veículos utilizados devem ser mantidos em bom estado de conservação e eficiência, contribuindo para a redução de emissões de gases poluentes e de efeito estufa.
 - 4.1.4. Produtos e materiais sustentáveis: Sempre que possível, devem ser utilizados produtos e materiais que possuam certificação ambiental, sejam recicláveis ou biodegradáveis e que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida.
 - 4.1.5. Treinamento e conscientização: O fornecedor deve oferecer treinamento contínuo a seus funcionários sobre práticas sustentáveis e a importância da preservação ambiental, assegurando a aplicação de medidas ecológicas durante a prestação dos serviços.
 - 4.1.6. Inovação tecnológica: O fornecedor deve estar atualizado com as inovações tecnológicas que promovam a sustentabilidade, utilizando equipamentos e processos que reduzam o consumo de energia e a geração de resíduos.
 - 4.1.7. Conformidade legal e regulatória: O fornecedor deve cumprir todas as normas e regulamentações ambientais aplicáveis, demonstrando regularidade perante os órgãos competentes e evitando sanções legais.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. 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

4.4. 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: 01 dias da emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço do fornecedor, conforme demanda em horário comercial

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo

5.3.1. Preparação do Veículo: Levantar o veículo usando a plataforma de elevação. Remover as rodas do veículo, se necessário.

5.3.2. Inspeção Inicial: Verificar o estado dos pneus e rodas. Inspecionar a suspensão e outros componentes relevantes. Preparação do Veículo: Levantar o veículo usando a plataforma de elevação. Remover as rodas do veículo, se necessário.

Procedimento de Alinhamento de Rodas

Preparação do Veículo:

Levantar o Veículo: Utilize a plataforma de elevação para levantar o veículo. Certifique-se de que o veículo esteja estável e seguro antes de prosseguir.

Remover as Rodas (se necessário): Caso o procedimento de alinhamento requeira acesso às partes internas das rodas, remova as rodas do veículo. Se o alinhamento puder ser feito sem a remoção das rodas, este passo pode ser omitido.

· **Fixação dos Adaptadores e Sensores de Alinhamento:**

- **Adaptadores e Sensores:** Fixe os adaptadores e sensores de alinhamento nas rodas. Os adaptadores devem estar bem ajustados e os sensores devem estar corretamente posicionados para garantir medições precisas.

· **Medir os Ângulos de Alinhamento:**

- **Equipamento de Alinhamento 3D:** Utilize o equipamento de alinhamento 3D para medir os ângulos de alinhamento, incluindo câmbio, câster e convergência. Siga as instruções específicas do equipamento para realizar as medições.

· **Ajuste dos Ângulos:**

- **Ferramentas de Ajuste:** Use as ferramentas apropriadas para ajustar os ângulos de alinhamento conforme necessário. Certifique-se de ajustar cada ângulo de acordo com as especificações do fabricante para garantir um alinhamento correto.

• **Verificação e Registro dos Resultados:**

- **Software de Diagnóstico:** Verifique os ângulos de alinhamento após os ajustes e registre os resultados no software de diagnóstico. O software ajudará a comparar os resultados atuais com as especificações de fábrica e a garantir que o alinhamento esteja dentro dos parâmetros aceitáveis.

Finalização:

1. **Reinstalar as Rodas:** Se as rodas foram removidas, reinstale-as no veículo. Certifique-se de apertar as porcas das rodas com o torque correto.
2. **Baixar o Veículo:** Abaixar o veículo da plataforma de elevação e verifique se está estável no solo.
3. **Testar o Veículo:** Se possível, faça um teste de condução para garantir que o veículo esteja alinhado corretamente e que não haja problemas na direção.

Certifique-se de seguir todas as instruções do fabricante do equipamento e do veículo para garantir a precisão e segurança durante o procedimento.

- 5.3.3. **Balanceamento:** Montar as rodas na balanceadora eletrônica. Girar as rodas e identificar os pontos de desequilíbrio. Aplicar os pesos de balanceamento nos locais indicados. Repetir o processo até que a roda esteja perfeitamente balanceada.
- 5.3.4. **Finalização:** Reinstalar as rodas no veículo e apertar os parafusos com o torque especificado. Calibrar a pressão dos pneus conforme as especificações do fabricante. Realizar um teste final para garantir que os serviços foram executados corretamente.
- 5.3.5. **Documentação e Relatórios:** Registrar todos os dados e ajustes realizados. Fornecer um relatório detalhado para o gestor da frota, incluindo recomendações de manutenção futura.
- 5.3.6. **Geometria e rodizio de pneus – rodizio em X.**

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes promovendo sua substituição quando necessário.
 - 5.4.1. **Equipamento de Alinhamento 3D:** Sistema de câmeras de alta precisão. Computador com software especializado para leitura e análise de dados. Adaptadores e suportes para fixação nas rodas dos veículos. Preparação do Veículo:
 - 5.4.2. **Equipamento de Balanceamento de Rodas:** Balanceadora eletrônica de precisão. Conjunto de adaptadores para diferentes tipos e tamanhos de rodas. Pesos de balanceamento (adesivos e de encaixe) de diferentes gramaturas.
 - 5.4.3. **Plataforma de Elevação:** Elevadores hidráulicos ou pneumáticos com capacidade adequada para os veículos da frota. Ramps e suportes para segurança durante o levantamento dos veículos.
 - 5.4.4. **Ferramentas Manuais e Elétricas:** Chave de impacto elétrica ou pneumática. Jogo de chaves de torque para aperto controlado dos parafusos das rodas. Macacos hidráulicos e cavaletes de sustentação.
 - 5.4.5. **Medidores e Calibradores:** Medidores de profundidade de sulco de pneus Calibradores de pressão de pneus com precisão digital. Medidores de desgaste de pneus.

- 5.4.6. Acessórios de Fixação: Conjunto de pinos de centralização para alinhamento de rodas. Grampos e pinças para fixação dos pesos de balanceamento.
- 5.4.7. Materiais de Limpeza e Manutenção: Solventes e detergentes biodegradáveis para limpeza de componente. Pano de microfibra e escovas para limpeza detalhada. Lubrificantes ecológicos para manutenção de equipamentos.
- 5.4.8. Software de Diagnóstico: Programas atualizados para análise de alinhamento e balanceamento. Licenças e atualizações regulares para software de diagnóstico.
- 5.4.9. Documentação Técnica: Manuais de operação e manutenção dos equipamentos. Certificados de calibração e conformidade dos dispositivos de medição.
- 5.4.10. Equipamentos de Segurança: Equipamento de proteção individual (EPI) para os operadores, incluindo luvas, óculos de proteção e calçados de segurança. Sinalizadores e cones de segurança para demarcação da área de trabalho.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 5.5.1. Número de Veículos: a administração conta hoje com 102 veículos/utilitários
 - 5.5.2. Tipos de Veículos: Carros de passeio e utilitários.
 - 5.5.3. Frequência de Serviço: aproximadamente 4 meses;
 - 5.5.4. Tempo de Serviço: em média 1 (uma) hora por veículo.
 - 5.5.5. Assistência Técnica: Capacidades de oferecer suporte técnico e assistência pós-serviço.
 - 5.5.6. Normas Técnicas: Adesão às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 5.6. 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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.
- 6.8. 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

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome

as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.2.1. Conformidade com as Especificações Técnicas: Verificação de Padrões: Checar se os serviços de alinhamento e balanceamento foram realizados conforme as especificações técnicas detalhadas no contrato. Normas de Qualidade: Garantir que os serviços atendam às normas de qualidade e segurança aplicáveis.;
- 7.2.2. Pontualidade: Cumprimento de Prazos: Avaliar se os serviços foram concluídos dentro dos prazos estipulados no cronograma contratual. Tempo de Execução: Monitorar o tempo efetivo de execução para cada veículo, comparando com o tempo previsto.;
- 7.2.3. Durabilidade e Eficiência. Monitoramento Pós-Serviço: Acompanhar a durabilidade dos serviços através de verificações periódicas e monitoramento contínuo do desempenho dos pneus. Redução de Problemas: Avaliar a redução de problemas relacionados a pneus e rodas após a execução dos serviços.
- 7.2.4. Satisfação dos Usuário. Feedback dos Motoristas: Coletar feedback dos motoristas e gestores de frota sobre a qualidade e eficiência dos serviços prestados. Pesquisas de Satisfação: Realizar pesquisas de satisfação para obter uma visão geral sobre a aceitação e eficácia dos serviços.
- 7.2.5. Conformidade com Critérios de Sustentabilidade: Práticas Sustentáveis: Verificar a adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços, como gestão adequada de resíduos e uso eficiente de recursos. Certificações Ambientais: Checar a conformidade com certificações ambientais e outras exigências de sustentabilidade mencionadas no contrato.
- 7.2.6. Documentação e Relatórios: Relatórios de Serviço: Analisar os relatórios detalhados de serviços prestados, incluindo medições e ajustes realizados. Certificados de Conformidade: Verificar a emissão de certificados de conformidade e outros documentos que atestem a qualidade e a conclusão dos serviços.
- 7.2.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Comprovação de Regularidade: Confirmar que a empresa contratada mantém sua regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato. Certidões Negativas: Exigir a apresentação de certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas atualizadas.
- 7.2.8. Suporte Pós-Serviço: Assistência Técnica: Avaliar a disponibilidade e a qualidade do suporte técnico e da assistência oferecida após a execução dos serviços. Garantia dos Serviços: Verificar o cumprimento das condições de garantia estabelecidas no contrato.

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XXX.(XXX) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)). (não se aplica)
- 7.4. 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.
- 7.5. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.6. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. 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;
- 7.8.2. 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.
- 7.8.3. 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](#))
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. 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.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, 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:
- 7.10.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.10.2. 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;

- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. 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.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. 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

- 7.14. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.16. 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:
 - 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. 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

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

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. 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.
- 7.29. 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.

Cessão de crédito

- 7.30. 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.
- 7.30.1. 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.
- 7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas 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.
- 7.32. 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](#).
- 7.33. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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 ITEM.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. **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.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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](#);
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.
- 8.20. 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

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);,
- 8.23. As certidões dos itens 8.21 e 8.22 terão o prazo de 90 (noventa) dias, quando omissas da data de validade.
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.24.3. 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.
- 8.24.4. 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.
- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 8.27 Capacidade de fornecimento: O fornecedor deve ter capacidade comprovada para fornecer os serviços necessários na quantidade e qualidade exigidas dentro dos prazos estipulados.
- 8.28 Conformidade com normas técnicas: Os serviços fornecidos devem estar em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, garantindo a qualidade e a segurança dos componentes adquiridos.
- 8.29 Preços competitivos: O fornecedor deve oferecer preços competitivos e justos, levando em consideração o mercado e as condições econômicas vigentes.

8.30 Experiência e reputação: É desejável que o fornecedor possua experiência prévia na prestação de serviços similares para entidades públicas ou privadas e uma reputação sólida quanto à qualidade dos produtos e serviços oferecidos.

8.31 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.33 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.34 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.35 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.36 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.37 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.38 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

Documentação complementar

8.39 A proponente deverá apresentar no ato da assinatura do contrato o alvará de funcionamento/localização nos limites do município de Dois Vizinhos/PR;

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 112.300,00 (cento e doze mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos no item 1 desse termo de referência.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: secretaria de viação e obras;
- II) Unidade: departamento de serviços urbanos;
- III) Projeto ou Atividade: atividades da secretaria de viação e obras e serviços urbanos;
- IV) Elemento de Despesa: outros serviços de terceiros;
- V) Conta de Despesa: 4760 ;
- VI) Fonte de Recurso: livre;

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

Dois Vizinhos, 13 de agosto de 2024.

Joel Roberto da Silva Oliveira

Responsável pela elaboração do TR.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F4DE-4FCA-D1AA-87D7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOEL ROBERTO DA SILVA OLIVEIRA (CPF 037.XXX.XXX-96) em 30/08/2024 15:29:52 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/F4DE-4FCA-D1AA-87D7>