

**TERMO DE REFERÊNCIA 1818 – SMGOV/SUP/2025**  
**NUP.: 9.370926/2025**

**1. APRESENTAÇÃO**

- 1.1.** Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto;
- 1.2.** Sugere-se a adoção da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.
- 1.3.** O julgamento das propostas será realizado pelo critério: **MENOR PREÇO** do **ITEM**.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 049/2024, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, e demais normas correlatas.

**3. DO OBJETO**

- 3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de 03 (três) veículos de porte médio/grande, tipo SUV, sem condutor**, com seguro total, manutenção preventiva e corretiva, assistência 24h e documentação regular inclusos, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Governo – SMGOV;
- 3.2.** As descrições técnicas, unidades e quantidades do objeto encontram-se no **Anexo I** deste Termo de Referência;
- 3.3.** Trata-se de contratação de serviço de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**4. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS NECESSÁRIAS DO VEÍCULO**

**4.1. Capacidade mínima para 7 (sete) ocupantes, incluindo o motorista:**

- 4.1.1.** A exigência decorre da necessidade de transportar grupos de trabalho em deslocamentos institucionais, garantindo economicidade com menor número de viagens, bem como praticidade logística. Veículos com essa capacidade permitem acomodar passageiros e cargas leves simultaneamente.

**4.2. Motorização diesel com cilindrada mínima de 2.8 litros:**

- 4.2.1.** A opção por motorização diesel com maior cilindrada proporciona maior durabilidade, economia em longos percursos e torque adequado para veículos de grande porte, especialmente em contextos urbanos e intermunicipais com trechos de baixa qualidade ou inclinados.

**4.3. Potência mínima de 200 cavalos-vapor (CV):**

- 4.3.1.** Veículos com essa potência garantem desempenho adequado para ultrapassagens, segurança em subidas acentuadas e transporte com carga, proporcionando condução eficiente mesmo em plena ocupação dos assentos.

**4.4. Torque mínimo de 50 kgfm:**

**4.4.1.** Torques mais elevados são essenciais para desempenho em subidas, tráfego urbano intenso e em viagens longas com carga completa, otimizando o consumo de combustível e reduzindo o esforço do motor.

**4.5. Câmbio automático com no mínimo 6 marchas à frente e 1 à ré:**

**4.5.1.** O câmbio automático promove segurança, conforto ao condutor e eficiência operacional, especialmente em deslocamentos longos e frequentes. A exigência mínima de 6 marchas garante melhor escalonamento e aproveitamento do motor, reduzindo consumo e desgaste.

**4.6. Tração 4x4 selecionável:**

**4.6.1.** Esse recurso é indispensável em casos de deslocamentos em estradas não pavimentadas, aclives, áreas alagadiças ou com baixa aderência, especialmente em viagens a localidades mais afastadas, garantindo a continuidade da missão institucional mesmo em condições adversas.

**4.7. Direção assistida hidráulica ou elétrica:**

**4.7.1.** Esse requisito garante conforto e segurança ao condutor, especialmente em manobras frequentes ou em trajetos prolongados. A assistência reduz o esforço físico necessário para condução, o que é fundamental na preservação da saúde do servidor condutor.

**4.8. Sistema de freios com ABS:**

**4.8.1.** O sistema de freios ABS (antibloqueio) evita o travamento das rodas em frenagens bruscas, proporcionando maior controle do veículo e segurança dos ocupantes, em conformidade com normas técnicas e exigências de segurança veicular.

**4.9. Mínimo de 6 airbags (frontais, laterais e de cortina):**

**4.9.1.** Os airbags proporcionam proteção adicional em caso de colisões, minimizando o risco de lesões graves aos ocupantes. A exigência de 6 unidades distribui a proteção por todas as áreas críticas do habitáculo, aumentando o padrão de segurança.

**4.10. Ar-condicionado digital com controle de zonas:**

**4.10.1.** Garante conforto térmico personalizado aos ocupantes, especialmente em climas quentes como o de Boa Vista/RR, e durante viagens prolongadas. O controle de zonas permite ajuste de temperatura de forma independente para diferentes regiões internas do veículo.

**4.11. Abertura elétrica do porta-malas:**

**4.11.1.** Facilita o carregamento e descarregamento de materiais ou bagagens, especialmente em deslocamentos com tempo reduzido, com ganho de eficiência.

**4.12. Altura livre do solo mínima de 22 centímetros:**

**4.12.1.** Este parâmetro é indispensável para trafegabilidade em ruas urbanas com buracos, valetas ou lombadas e, principalmente, em vias não pavimentadas ou em terrenos irregulares, prevenindo danos ao veículo e interrupção da prestação do serviço.

**4.13. Películas não reflexivas com nível mínimo de transparência estabelecido na legislação vigente:**

**4.13.1.** A exigência de películas com transparência legalmente permitida visa garantir conforto térmico e visual no interior do veículo, sem comprometer a segurança e a visibilidade do condutor, além de atender às normas do CONTRAN, evitando sanções e garantindo a legalidade do uso durante toda a vigência contratual.

**4.14. Sensores de estacionamento dianteiro e traseiro com câmera de ré:**

**4.14.1.** Esse conjunto de dispositivos auxilia o condutor nas manobras em ambientes urbanos e espaços reduzidos, prevenindo colisões e aumentando a segurança de pedestres e bens públicos. Também reduz riscos de avarias no veículo locado e, conseqüentemente, diminui custos com manutenções corretivas ou acionamento de seguro.

**4.15. Sistema de navegação integrado (GPS):**

**4.15.1.** Fundamental para deslocamentos em áreas urbanas complexas, rurais ou de baixa cobertura de sinal de celular. O sistema garante maior autonomia ao condutor, aumenta a eficiência do deslocamento oficial e reduz o risco de atrasos ou extravios de rota, especialmente em agendas institucionais com compromissos externos.

**4.16. Controle de estabilidade e tração:**

**4.16.1.** Recursos indispensáveis para aumentar a segurança veicular, especialmente em curvas, pistas molhadas, terrenos irregulares ou de baixa aderência. Esses sistemas ajudam a evitar derrapagens e perda de controle direcional, garantindo a integridade dos ocupantes e a continuidade da prestação dos serviços.

**4.17. Assistente de partida em rampa:**

**4.17.1.** Este recurso é essencial para garantir maior segurança e controle em aclives ou declives acentuados, impedindo recuos involuntários do veículo ao arrancar. A funcionalidade se torna ainda mais relevante em áreas urbanas com relevo acidentado ou vias não pavimentadas.

**4.18. DA VEDAÇÃO A VEÍCULOS ELÉTRICOS:**

**4.18.1.** Fica expressamente vedada a apresentação de propostas contendo **veículos automotores exclusivamente elétricos**, tendo em vista a **inexistência de infraestrutura pública adequada no Estado de Roraima para recarregamento de baterias**, especialmente nas regiões mais afastadas da zona urbana. A adoção desse tipo de veículo, nessas condições, comprometeria a eficiência da prestação do serviço, podendo gerar **paralisações indevidas e prejuízos operacionais** à Administração Pública. Essa vedação está respaldada no princípio da eficiência e da adequação técnica da contratação (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021).

**5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO E DOS QUANTITATIVOS:**

**5.1.1.** A Secretaria Municipal de Governo – SMGOV é a unidade responsável por prestar apoio direto ao Chefe do Poder Executivo nas ações administrativas, políticas e institucionais. Diante disso, o Prefeito Municipal possui uma série de compromissos oficiais que demandam mobilidade, agilidade e eficiência. Entre essas atribuições, destacam-se: visitas técnicas a diferentes regiões da cidade, inclusive áreas rurais e indígenas; participação em eventos públicos e oficiais; reuniões com lideranças políticas, representantes de outros entes federativos e com a sociedade civil. Para garantir o pleno

desempenho dessas funções, é indispensável a disponibilidade de veículos que assegurem conforto, segurança e flexibilidade, tanto ao Chefe do Executivo quanto à sua equipe de apoio.

**5.1.2.** Considerando a diversidade geográfica e as condições de infraestrutura viária do município de Boa Vista/RR, a necessidade recai sobre veículos **robustos, potentes e com boa capacidade de tração e desempenho**, aptos a circular tanto em vias urbanas quanto em áreas de acesso mais difícil, como comunidades rurais e indígenas, especialmente durante o período chuvoso. Ademais, os deslocamentos são realizados com frequência, geralmente com a presença de secretários, assessores e equipe técnica, razão pela qual se exige **capacidade mínima para 07 (sete) ocupantes, incluindo o condutor**.

**5.1.3.** A opção pela **locação** de veículos, em detrimento da aquisição, justifica-se por critérios de economicidade, eficiência e gestão patrimonial. Ao contrário da frota própria, cujos veículos sofrem rápida depreciação, a locação transfere esse risco ao contratado, preservando o patrimônio público e evitando gastos com reposição.

**5.1.4.** Ademais, a modalidade de locação contempla serviços **de manutenção preventiva e corretiva, seguro e assistência 24h**, o que reduz significativamente a carga de trabalho administrativo da Secretaria e os custos operacionais com gerenciamento de frota. Trata-se, portanto, de medida eficaz para garantir continuidade e qualidade na prestação do serviço público.

## **6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1.** Em primeiro momento, com relação ao modelo de contratação a ser escolhido, sugere-se que seja adotado o modelo de locação de veículo. Isso porque uma das principais vantagens apresentada por esse modelo de contratação é o baixo custo, quando comparado com a aquisição de veículo próprio.

**6.2.** Trata-se de solução de locação que inclui:

- a) Disponibilização de veículos em bom estado de conservação (novos e seminovos) e conforme a demanda do órgão;
- b) Manutenção corretiva e preventiva dos veículos pela contratada;
- c) Reposição de veículos em caso de panes;
- d) Serviço de atendimento remoto e local ao município de Rodeio;
- e) Disponibilidade dos veículos em período integral, ou seja, 24 horas por dia durante 7 dias da semana;
- f) Padronização;
- h) Qualidade e eficiência.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**7.1.1.** Fica **vedada a subcontratação do objeto contratual**, nos termos do art. 121, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A vedação tem por finalidade assegurar a responsabilidade direta e exclusiva da empresa contratada pela execução integral do serviço, garantindo a qualidade, a segurança e a rastreabilidade da prestação, além de evitar fragilidades na gestão e no controle contratual.

### **7.2. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.2.1.** Não será exigida garantia contratual nos termos dos arts. 96 a 101 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificativa a seguir.

**7.2.2.** A não exigência de garantia na contratação de serviços de locação de veículos justifica-se pela natureza do objeto, que não envolve fornecimento de bens com alto risco financeiro ou de engenharia, tampouco execução de obras ou serviços complexos. Tal medida visa **simplificar o procedimento**

**licitatório**, ampliar a competitividade entre os licitantes, **reduzir custos indiretos** ao contratado e **facilitar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, sem prejuízo ao interesse público, desde que atendidos os demais requisitos de habilitação e execução contratual.

### **7.3. CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS**

**7.3.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e com o tipo de licitação adotado. Os preços ofertados não poderão ser superiores aos valores estimados pela Administração, devendo contemplar todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo despesas com tributos, encargos sociais, seguro, manutenção, assistência 24h, lucro, deslocamentos, entre outros.

**7.3.2.** A Proposta terá sua validade mínima de 60 (sessenta) dias.

**7.3.3.** Deverá constar, de forma clara, a descrição dos veículos ofertados, contendo marca, modelo, ano de fabricação/modelo, motorização e demais especificações técnicas que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos exigidos no Anexo I deste Termo de Referência;

## **8. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

### **8.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**8.1.1.** O prazo para início da execução contratual será de até **30 (trinta) dias** corridos, contados a partir da assinatura do Contrato Administrativo;

**8.1.2.** Caso não seja possível iniciar a prestação do serviço dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de **10 (dez) dias**, as razões que impedem o cumprimento do prazo, para análise quanto à possibilidade de prorrogação, ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados;

**8.1.3.** A CONTRATADA deverá entregar à Secretaria Municipal de Governo – SMGOV os 03 (três) veículos, devidamente **abastecidos, licenciados no Estado de Roraima, em perfeitas condições de uso**, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência;

**8.1.4.** O recebimento dos veículos será formalizado mediante **relatório de vistoria e termo de recebimento**, emitidos pela fiscalização designada.

**8.1.5.** Todos os veículos deverão estar obrigatoriamente **emplacados e licenciados no Estado de Roraima**, a fim de facilitar o trâmite de eventuais infrações de trânsito e observância da legislação local.

### **8.2. MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS:**

**8.2.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente à CONTRATANTE relatório contendo a relação dos veículos locados, com histórico de manutenção preventiva, corretiva, higienização, data dos serviços realizados, tipo de serviço, custos, lavagens e demais informações pertinentes.

**8.2.2.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a realização regular de todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos, incluindo substituição de peças, fluidos, óleos, baterias, filtros, lâmpadas e pequenos reparos, conforme o manual do fabricante e/ou solicitação da SMGOV, **sem qualquer ônus para a Administração**;

**8.2.3.** Em caso de necessidade de deslocamento do veículo para reparos, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, serviço de guincho ou reboque;

**8.2.4.** A CONTRATADA deverá organizar o cronograma de manutenções de modo a não comprometer a prestação dos serviços contratados;

**8.2.5.** Em caso de pane, avaria, acidente, ou condição inadequada de segurança, conservação ou limpeza, a CONTRATADA deverá **substituir o veículo em até 24 (vinte e quatro) horas**, a critério da Administração;

**8.2.6.** Deverá ser disponibilizado **veículo reserva com as mesmas especificações técnicas**, sempre que necessário, de forma a garantir a **continuidade ininterrupta** do serviço;

**8.2.7.** Durante as revisões obrigatórias do fabricante, a CONTRATADA deverá manter outro veículo similar ou superior à disposição da Secretaria;

**8.2.8.** A CONTRATADA será responsável pela **lavagem completa semanal dos veículos**, incluindo parte externa, interna, para-lamas, aspiração e higienização do interior.

**8.2.9.** A lavagem completa será realizada **até 04 (quatro) vezes por mês**, ou sempre que houver necessidade, em posto designado pela CONTRATADA, com agendamento a ser feito pela SMGOV.

**8.2.10.** A CONTRATADA deverá arcar com os custos de todos os serviços descritos neste item, incluindo **lavagens, trocas de óleo, lubrificantes, filtros** e demais insumos, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após notificação da CONTRATANTE.

**8.2.11.** É vedada a inserção de **logomarcas, letreiros ou qualquer identificação da empresa contratada nos veículos**, os quais deverão manter **a cor e as características originais de fábrica**.

**8.2.12.** Caso o conserto não seja realizado no prazo previsto, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição por outro veículo compatível, com **aceite prévio do gestor da SMGOV**, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a notificação;

**8.2.13.** Em caso de problemas com pneus (furto, dano ou avaria), a CONTRATADA deverá efetuar o socorro e reparo **no prazo de até 04 (quatro) horas**, a contar da comunicação da SMGOV, inclusive por telefone;

**8.2.14.** A CONTRATADA deverá assegurar **cobertura de seguro contra danos materiais e pessoais a terceiros**, já incluída no valor mensal da locação, bem como será **integralmente responsável por franquias, impostos, taxas e demais custos legais** relacionados à posse e uso dos veículos.

**8.2.15.** A CONTRATADA será responsável por **todos os encargos diretos e indiretos necessários à execução do objeto contratual**, tais como tributos, taxas administrativas, encargos trabalhistas, aquisição de peças, fretes, logística e quaisquer outros relacionados ao correto fornecimento do serviço.

### **8.3. RENOVAÇÃO DA FROTA**

**8.3.1.** A CONTRATADA deverá renovar integralmente a frota locada a cada **03 (três) anos**, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, mediante substituição dos veículos por outros com as mesmas especificações técnicas ou superiores às previstas neste Termo de Referência. A renovação deverá ocorrer de forma programada e sem interrupção da prestação dos serviços.

**8.3.2.** Esta exigência fundamenta-se no princípio da vantajosidade e na busca pela eficiência na contratação pública, em consonância com o ciclo de vida útil do objeto, conforme estabelecem os arts. 6º, inciso XXIII, alínea “c”; 11, inciso I; e 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

**8.3.3.** A substituição deverá ser realizada mediante entrega de veículos novos ou com, no máximo, 06 (seis) meses de uso ou 10.000 km rodados, com as mesmas especificações técnicas ou superiores às originalmente contratadas, salvo justificativa técnica aceita pela CONTRATANTE.

**8.3.4.** A medida visa prevenir desgastes excessivos, preservar a imagem institucional, garantir o cumprimento das normas de segurança viária e assegurar melhores condições de trabalho aos usuários.

**8.3.5.** Caso a substituição da frota não ocorra no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, poderá ser aplicada penalidade contratual, conforme previsto neste instrumento, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais cabíveis.

**8.3.6.** A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à substituição, relação detalhada dos novos veículos, contendo ano/modelo, número do chassi, placa, quilometragem atual e comprovante de regularidade junto aos órgãos competentes.

#### **8.4. RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO DOS VEÍCULOS:**

**8.4.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o **quinto dia útil do mês subsequente ao período de referência**, ou, **excepcionalmente**, a qualquer tempo, **mediante solicitação da CONTRATANTE**, relatório consolidado em meio eletrônico, **preferencialmente em formato Excel**, contendo as seguintes informações:

**8.4.1.1.** Relação de veículo locados durante o período;

**8.4.1.2.** Relação de veículos devolvidos no período;

**8.4.1.3.** Relação de veículos envolvidos em acidentes/ sinistros no período;

**8.4.1.4.** Relação de notificações e autos de infração de trânsito recebidos por veículo no período;

**8.4.1.5.** Relação das manutenções preventivas e corretivas realizadas no período, (com a indicação de quais veículos efetuaram manutenção e a duração de cada uma delas).

#### **8.5. CONDIÇÕES DE SEGURO:**

**8.5.1.** Os veículos deverão ser entregues com **seguro total**, incluindo cobertura contra **colisão, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil, danos materiais e danos corporais a terceiros**. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos direitos e deveres previstos na apólice contratada, **inclusive pelo pagamento das franquias**, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. A isenção de responsabilidade da Administração abrange inclusive **avarias de pequena monta** (inclusive em veículos de terceiros), quando decorrentes de uso regular, casos fortuitos e sem necessidade de acionar a seguradora.

**8.5.2.** Caso as avarias ou sinistros resultem de **mau uso, negligência, imprudência, dolo, atos ilícitos ou instalação indevida de equipamentos por parte da CONTRATANTE**, a CONTRATADA deverá apresentar **relatório técnico circunstanciado**, acompanhado de:

**8.5.2.1.** Três orçamentos de cotações de preços que comprovem a razoabilidade dos valores praticados no mercado;

**8.5.2.2.** Notas fiscais das empresas responsáveis pela prestação dos serviços e/ou fornecimento das peças.

**8.5.3.** Após análise pela CONTRATANTE e, se deferida a solicitação de ressarcimento, esta se compromete a **restituir os valores efetivamente comprovados e aprovados**, observando a documentação apresentada pela CONTRATADA;

**8.5.4.** Quando for comprovado que os danos decorreram de **culpa ou dolo dos servidores da Administração**, deverá ser instaurado **processo administrativo disciplinar**, devidamente instruído, nos termos da legislação em vigor;

**8.5.5.** Não serão passíveis de ressarcimento as despesas de manutenção decorrentes de **desgaste natural** pela utilização contínua dos veículos e do tempo, como: freios, embreagem, estofamento, pneus, velas, filtros, lubrificantes, suspensão, amortecedores, molas, caixa de direção, balanceamento, alinhamento, componentes elétricos e arranhões superficiais de pintura;

**8.5.6.** Por ocasião da entrega dos veículos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE **cópias autenticadas das Apólices de Seguro atualizadas**, com descrição das coberturas e respectivos valores de franquia;

**8.5.7.** Todas as despesas relativas ao seguro, franquias, endossos, cobertura adicional e demais encargos **serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;**

**8.5.8.** Quanto aos valores segurados, serão adotados os **valores médios de mercado vigentes na data da contratação.**

#### **8.6. RESPONSABILIDADES INDENIZATÓRIAS:**

**8.6.1.** A CONTRATANTE será responsável pelas **indenizações integrais** em caso de acidentes, danos materiais ou pessoais ocorridos exclusivamente **por culpa de seus agentes**, conforme apuração administrativa, bem como por **custos processuais** decorrentes de demandas judiciais ou extrajudiciais relacionadas diretamente a tais atos;

**8.6.2.** Em caso de demanda judicial movida por terceiros contra a CONTRATADA, quando relacionada a eventos sob responsabilidade da CONTRATANTE, esta **deverá aceitar a denúncia da lide ou chamamento ao processo**, conforme prevê o **art. 70 do Código de Processo Civil.**

#### **8.7. PENALIDADES DO TRÂNSITO:**

**8.7.1.** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** a contar da notificação recebida, as infrações de trânsito atribuídas aos veículos locados, a fim de possibilitar a apuração da autoria e eventual interposição de recurso administrativo.

**8.7.2.** A CONTRATADA **somente realizará o pagamento da multa após o encerramento do processo administrativo de recurso**, exceto em casos urgentes previamente justificados.

**8.7.3.** A CONTRATANTE **não se responsabilizará pelo pagamento de multas** ou quaisquer encargos adicionais, caso a CONTRATADA deixe de apresentar tempestivamente as notificações, nos termos do item 8.6.1.

#### **9. DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:**

**9.1.** O prazo para entrega do objeto será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo pelas partes, no seguinte endereço: **Palácio 9 de Julho – Prefeitura Municipal de Boa Vista**, situado na **Rua General Penha Brasil, 1171, Bairro São Francisco – CEP: 69303-340**, no horário das **8h00 às 14h00**.

**9.2.** Caso não seja possível realizar a entrega do objeto no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE as justificativas com **antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis**, para fins de análise da possibilidade de prorrogação do prazo, **ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.**

**9.3.** Os veículos deverão ser entregues em **perfeitas condições de uso**, devidamente **registrados, licenciados no Estado de Roraima**, e atualizados conforme a legislação de trânsito vigente, com todos os equipamentos obrigatórios e documentos exigidos. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA as despesas com **seguros, tributos, encargos e demais custos decorrentes da execução do contrato.**

**9.4.** A CONTRATADA deverá entregar os veículos com o **reservatório de combustível em sua capacidade máxima**, sendo esta a **única ocasião de abastecimento por conta da contratada.**

**9.5.** No ato da entrega, os veículos serão submetidos à **vistoria técnica**, realizada pelo Gestor do Contrato ou pessoa por ele indicada, que **atestará a regularidade dos veículos em conformidade com este Termo de Referência e com o Contrato**, anotando em ficha específica todas as observações sobre seu estado de conservação e recebimento.

9.6. Os veículos deverão estar **em nome da empresa contratada**, admitindo-se veículos arrendados (leasing) **desde que conste expressamente no CRLV o arrendamento à empresa vencedora**, sob pena de inviabilização da contratação.

9.7. Para fins de comprovação de propriedade e regularidade, a CONTRATADA deverá apresentar os **originais dos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV**, emitidos pelo órgão competente.

#### **10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

10.1. Os veículos serão recebidos **provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega**, acompanhados da respectiva **nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente**, pelo responsável designado para fiscalização contratual, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

10.2. Os veículos entregues **em desacordo com o TR e com a proposta** poderão ser **rejeitados, no todo ou em parte**, inclusive antes do recebimento provisório, devendo ser substituídos **no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação, **sem ônus para a Administração Pública e sem prejuízo das penalidades cabíveis**.

10.3. O **recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da nota fiscal, mediante **verificação da conformidade, da qualidade e da quantidade**, com consequente lavratura de **termo de recebimento definitivo**.

10.4. O prazo para recebimento definitivo **poderá ser prorrogado, de forma excepcional e motivada, por igual período**, quando se fizer necessária a realização de diligências técnicas para aferição da execução contratual.

10.5. No caso de controvérsias sobre **dimensão, qualidade ou quantidade do objeto entregue**, deverá ser observado o disposto no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**, podendo a CONTRATADA ser autorizada a emitir nota fiscal apenas em relação à **parcela incontroversa** para fins de liquidação parcial.

10.6. O prazo para recebimento definitivo **não será contado** enquanto pendente de solução, por parte da CONTRATADA, qualquer inconsistência na execução ou irregularidade na documentação fiscal.

10.7. O **recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA de responsabilidade civil** pela solidez, segurança e correta execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.8. A CONTRATADA é obrigada a **reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas**, o objeto em que forem verificadas **falhas, vícios, defeitos ou desconformidades**, independentemente do momento da constatação.

10.9. A CONTRATADA deverá manter **pessoal qualificado** para cumprimento de todas as obrigações contratuais, devendo indicar formalmente um **preposto** para atuação conjunta com o Gestor do Contrato;

10.10. Todos os equipamentos e acessórios instalados nos veículos (a exemplo de sinalizadores, terminais móveis, entre outros) deverão ser **novos e fornecidos, instalados e mantidos pela CONTRATADA**, sem ônus adicional para a Administração.

#### **10.11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS VEÍCULOS:**

10.11.1. A simples entrega dos veículos não implicará na aceitação definitiva do objeto, a qual somente se concretizará após a vistoria técnica e a comprovação da conformidade com as exigências contratuais, a ser realizada pelo Gestor do Contrato, designado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**10.11.2.** Os veículos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seu Anexo I serão sumariamente rejeitados, cabendo à CONTRATADA proceder com a substituição imediata, sob pena de aplicação das sanções previstas.

#### **10.12.DA GARANTIA DO SERVIÇO:**

**10.12.1.** O prazo de **garantia contratual dos serviços prestados**, complementar à garantia legal, será de **12 (doze) meses**, contados do **primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto**.

**10.12.2.** Durante o período de garantia, a Empresa vencedora garantirá à Contratante, a Durante o período de garantia, a CONTRATADA compromete-se a **fornecer assistência técnica integral**, devendo substituir qualquer veículo em manutenção ou defeito **após 48 (quarenta e oito) horas**, disponibilizando outro **com as mesmas características técnicas ou superiores**.

### **11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

#### **11.1. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DO CONTRATO**

**11.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133/2021).

**11.1.2.** A assinatura do Contrato deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decaimento do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.1.3.** O contrato deverá ser assinado e devidamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura, conforme prevê a alínea “b” do inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.4.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

##### **11.1.4.1. DA JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO CONTINUADO**

**11.1.4.1.1.** Constata-se que, diante da essencialidade do objeto a que se refere o presente Documento de Formalização de Demanda, visando atender às necessidades da Chefia do Poder Executivo no cumprimento de suas agendas e compromissos institucionais, a prestação do serviço deverá ser executada de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento ininterrupto das atividades finalísticas desta Secretaria.

**11.1.4.1.2.** Dessa forma, caracteriza-se como serviço contínuo, conforme entendimento previsto no art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017. A interrupção do serviço comprometeria a continuidade das atividades essenciais da Administração, resultando em prejuízo ao interesse público.

**11.1.4.1.3.** Adicionalmente, ressalta-se que a necessidade da contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, dado seu caráter perene.

**11.1.4.1.4.** À vista disso, o inciso I do art. 106 da Lei nº 14.133/2021 admite a celebração de contratos com prazo de até cinco anos para serviços contínuos, desde que comprovada a vantajosidade. Ainda, conforme o art. 107 da referida Lei, é possível a prorrogação decenal, caso se mantenham as condições de vantajosidade para a Administração, sendo também permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para as partes.

**11.1.4.1.5.** Portanto, justifica-se a contratação sob a natureza de serviço contínuo, haja vista que a indisponibilidade do objeto comprometeria diretamente a continuidade dos trabalhos institucionais realizados por esta Secretaria, cuja necessidade de contratação se dá de forma ininterrupta e plurianual.

**11.1.5.** A prorrogação da vigência contratual fica condicionada à comprovação formal, pela autoridade competente, de que os preços e condições permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a renegociação com a contratada, ou, alternativamente, a extinção contratual sem ônus para as partes, conforme preconiza o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**11.1.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

**11.1.6.1.** São obrigações da Contratante as previstas na minuta do contrato padronizada.

**11.1.6.2.** São obrigações da Contratada além das previstas na minuta do contrato padronizada:

**11.1.6.2.1.** Colocar à disposição da CONTRATANTE os veículos objeto do contrato em perfeitas condições de uso, devidamente documentado.

**11.1.6.2.2.** Os veículos ficarão à disposição da Secretaria em tempo integral, ou seja, 07 dias por semana, no município de Boa Vista e em viagens fora do município, cumprindo uma jornada diária de 24 (vinte e quatro) horas diárias, conforme demanda da SMGOV, durante todo o período de vigência do contrato.

**11.1.6.2.3.** A CONTRATADA deve apresentar no ato da entrega do veículo, apólice de seguro total, incluindo danos a terceiros, sendo a mesma condição para efetivação do contrato.

**11.1.6.2.4.** É de integral responsabilidade da CONTRATADA suportar todos os riscos inerentes à contratação, devendo, obrigatoriamente, providenciar o seguro para todos os veículos, sem ônus de franquia e quaisquer encargos para a SMGOV, a eximindo de qualquer eventual responsabilidade; de mesmo modo, deve a CONTRATADA garantir e assegurar que os veículos estejam sempre com os documentos, revisões, pneus e mecânica em dia, encaminhando mensalmente a comprovação da contratação e vigência das apólices de seguro dos veículos contratados.

**11.1.6.2.5.** Disponibilizar serviço de socorro para transporte e deslocamento de veículo e condutor 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, nos casos de defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato.

**11.1.6.2.6.** Emitir faturamento de acordo com os serviços realizados a cada período mensal considerado.

**11.1.6.2.7.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, os levantamentos sobre as multas, sanções e penalidades relativos às multas de trânsito dos veículos que estiverem sendo usados pelo CONTRATANTE.

**11.1.6.2.8.** Para o devido equilíbrio do contrato, a CONTRATADA, a contar da data de recebimento de auto de infração, deverá encaminhá-lo para a CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, visando a identificação do real infrator, bem como a possibilidade de apresentação de recurso junto ao órgão fiscalizador de trânsito correspondente.

**11.1.6.2.9.** Em caso de avaria de qualquer natureza, pane mecânica, elétrica, acidente de trânsito ou fatos supervenientes, a contratada deverá substituir o veículo avariado/acidentado por outro em perfeito estado de uso e com as mesmas características daquele, de modo a não prejudicar o serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a tomar conhecimento dos fatos, sem nenhum ônus adicional para a Secretaria, pelo período que for necessário.

**11.1.6.2.10.** A CONTRATADA poderá substituir o veículo a qualquer momento desde que, devidamente autorizado pela CONTRATANTE, sendo por modelo igual, similar, ou superior desde que mais novo, equivalente ou superior; deverá ainda substituir o veículo que apresente problemas reincidentemente,

ante a solicitação da CONTRATANTE, tal substituição após o recebimento da solicitação deverá ser efetivada no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, sob o risco de ser Notificada em caso de não atendimento, e podendo sofrer sanções e penalidades previstas em lei.

**11.1.6.2.11.** Poderá ainda a CONTRATANTE citar a intenção de regularizar a substituição definitiva dos veículos que estarão em uso, por mais novos e com quilometragem inferior, ficando a critério da CONTRATADA trocar antes desse prazo se assim desejar, desde que seja formalmente comunicado e por modelos mais novos, equivalentes ou superiores.

**11.1.6.2.12.** Os veículos deverão ser mantidos com a sua documentação CRLV em dias e em perfeitas condições de circulação e uso, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

**11.1.6.2.13.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**11.1.6.2.14.** A CONTRATADA deverá substituir definitivamente o veículo que completar 02 (dois) anos de utilização, por modelos mais novos, equivalentes ou superiores. Ficando a critério da CONTRATADA, trocar antes desse prazo se assim desejar, desde que seja formalmente comunicado e por modelos mais novos, equivalentes ou superiores.

**11.1.6.2.15.** A CONTRATADA deverá manter o veículo à disposição da SMGOV por um prazo de até 60 (sessenta) dias, em caso de solicitação de rescisão pela empresa contratada, independentemente do motivo.

#### **11.1.7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**11.1.7.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**11.1.7.2.** Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**11.1.7.3.** A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

**11.1.7.4.** Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.1.7.5.** No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

a) Moratória de 5% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

a.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos 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.

b) Compensatória, de 0,5% a 30% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade

máxima do órgão, nos termos do art. 133, nº 049, de 24/05/2024.

**11.1.7.6.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo **de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

**11.1.7.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

**11.1.7.8.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**11.1.7.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**11.1.7.10.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**11.1.7.11.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

**11.1.7.12.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**11.1.7.13.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

**11.1.7.14.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

**11.1.7.15.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**11.1.7.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

**11.1.7.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021

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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**11.1.7.18.** No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº049/2024);

**11.1.7.19.** Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

**11.1.7.20.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável

## **11.2. DO GESTOR DO CONTRATO:**

**11.2.1.** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º);

**11.2.2.** A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 16, inciso I, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**11.2.3.** O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

## **11.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

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

**11.3.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**11.3.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**11.3.4.** O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe (s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

**11.3.5.** Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 049/2024.

## **12. DO PAGAMENTO**

### **12.1. DA MEDIÇÃO:**

**12.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII, para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

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

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; OU
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los
- d) com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

### **12.2. DA LIQUIDAÇÃO:**

**12.2.1.** A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

**12.2.2.** Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

**12.2.3.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

**12.2.4.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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;

**12.2.5.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.2.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá constar MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL, no endereço Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-

130, CNPJ: 05.943.030/0001-55, Secretaria Municipal de Governo – SMGOV, a qual deverá ser enviada para o e-mail determinado pelo Gestor do contrato;

**12.2.7.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

**12.2.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021;

**12.2.8.1.** Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 134, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

**12.2.8.1.1.** Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

**12.2.9.** 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;

**12.2.10.** 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;

**12.2.11.** 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;

**12.2.12.** 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;

**12.2.13.** 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.

### **12.3. DO PRAZO E FORMA PAGAMENTO:**

**12.3.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI, em até o **30 (trinta) dias**, após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura;

**12.3.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento, Finanças e Tecnologia da Informação - SMPOFTI, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SMCT;

**12.3.3.** 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 IPCA de correção monetária;

**12.3.4.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

**12.3.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**12.3.7.** 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.

**12.3.8.** 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.

#### **12.4. DO REAJUSTE**

**12.4.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado qual seja 24/07/2025.

**12.4.2.** Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica.

**12.4.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**12.4.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujos serviços se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

**12.4.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.4.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**12.4.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**12.4.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**12.4.9.** O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

#### **13. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

**13.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

##### **13.1.1. Habilitação Jurídica**

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

b) **Se 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>;

c) **Se 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;

d) **Se 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;

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

f) **Se 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;

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

#### **13.1.1.2. JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:**

A decisão de vedar a participação de pessoas físicas na contratação de serviços de locação de veículos pela SMGOV é fundamental para garantir serviços de qualidade, transparência e segurança. Ao restringir a contratação a empresas registradas, asseguramos que os veículos atendam aos padrões de segurança exigidos. Além disso, empresas têm maior capacidade operacional e disponibilidade de veículos, promovendo eficiência nos serviços. A transparência financeira é garantida, reduzindo riscos de desvios ou fraudes. Também protegemos a SMGOV de responsabilidades legais em casos de acidentes, pois empresas possuem seguros adequados. Essa medida é crucial para uma gestão responsável dos recursos públicos.

#### **13.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) 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; (Jurídica).

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (Pessoa Jurídica).

d) 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; (Pessoa Jurídica).

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Pessoa Jurídica)

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (Pessoa Jurídica).

**13.1.2.1.** 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;

**13.1.2.2.** 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.

**13.1.2.3.** Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

#### **13.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);

**b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

I) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II) 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;

b.1) 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;

b.2) 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.

b.3) 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), como complemento será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

b.4) 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. (art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

b.5) O atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos nesta alínea deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

**c)** Apresentação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

#### **13.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão/capacidade operacional para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

**13.1.4.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**13.1.4.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**13.1.4.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**13.1.5. DAS DECLARAÇÕES:**

a) Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);

b) A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Para os casos de ME/EPP - art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021).

**13.1.6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO/ DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS/ DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESAS-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP:**

**13.1.6.1. DO CONSÓRCIO (ART. 15, DA LEI Nº 14.133/2021)**

a) Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que a ausência de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, mormente em relação a qualificação técnica e econômica financeira, o que não ocorre no presente objeto.

b) Nos termos do Artigo 15 da Lei 14.133/2021, o Município de Boa Vista por meio da Secretaria Municipal de Governo (SMGOV) infere que a vedação de participação de empresa constituída em consórcio, na licitação é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**13.1.6.2. DAS COOPERATIVAS (ART. 16, DA LEI 14.133/2021)**

a) Será vedada a participação de cooperativas devido a necessidade de garantir eficiência e qualidade nos serviços prestados. Ao optar por empresas registradas, garantimos que os veículos atendam aos padrões de segurança exigidos e que haja uma estrutura operacional estável. Isso evita problemas de disponibilidade e capacidade, assegura transparência financeira e protege a SMGOV de possíveis responsabilidades legais. Dessa forma, a vedação de cooperativas promove uma gestão mais eficaz e responsável dos recursos públicos.

**13.1.6.3. DA MICROEMPRESAS-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP:**

**13.1.6.3.1.** Será admitida a participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, contudo não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte previstos nos artigos 48, inciso 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

#### **14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O valor estimado para contratação do objeto do presente Termo é de R\$ 571.444,56 (quinhentos e setenta e um mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), conforme valor obtido na pesquisa de preços realizada pela SMLIC (NUP 9.370525/2025);

**14.1.1.** No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação dos itens.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 0219

**Funcional Programática:** 04 122 0082 2295

**Elementos de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** Recursos Próprios

#### **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

##### **16.1. DA PUBLICIDADE**

**16.1.1.** Deverá ser obedecido o disposto nos artigos 64 e 65 do Decreto Municipal nº 049/2024, inclusive quanto à publicação do extrato do contrato e seus eventuais aditivos no Diário Oficial do Município – D.O.M., bem como, quando exigido, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

##### **16.2. DA RESCISÃO POR MÚTUO CONSENTIMENTO**

**16.2.1.** O contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento entre as partes, mediante conveniência da CONTRATANTE, com efeitos imediatos e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo devido à CONTRATADA o pagamento proporcional pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão.

Boa Vista, data conforme assinatura digital.

**De acordo:**

*(assinado digitalmente)*

**YUSSEF RILLER YARED DA SILVA**

Superintendente da Secretaria Municipal de Governo - SMGOV

**Aprovado:**

*(assinado eletronicamente)*

**CREMILDES DUARTE RAMOS**

Secretária Municipal de Governo-SMGOV

ANEXO I  
DESCRIÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

| DESCRIÇÃO   | CATSERV | UND. | QTD. | QTD.<br>DE<br>VEICULOS | VALOR<br>UNITÁRIO<br>ESTIMADO | VALOR<br>MENSAL<br>ESTIMADO | VALOR<br>TOTAL<br>ESTIMADO |
|---|---------|------|------|------------------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Locação de veículo de porte médio/grande, tipo SUV, sem motorista e sem fornecimento de combustível, com revisões, manutenções preventivas e corretivas, seguro total e lavagens semanais sob responsabilidade da contratada. O veículo deverá ter capacidade mínima para 7 (sete) ocupantes, incluindo o motorista, motorização diesel com cilindrada mínima de 2.8 litros, ano de fabricação mínimo 2024/modelo 2024. | 4014    | MÊS  | 12   | 3                      | 15.873,46                     | 47.620,38                   | 571.444,56                 |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>  |         |      |      |                        |                               |                             | <b>571.444,56</b>          |