



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 297/2025		Edital nº: 067/2025	
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 05/08/2025 às 20 horas			
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 20/08/2025 às 08 horas			
Data e Hora do Início da Disputa: 20/08/2025 às 09 horas			
Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículos, sem condutor e sem fornecimento de combustível, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Jerônimo/RS.			
Participação de ME/EPP/MEI:		Licitação de ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI	
Forma de Disputa:		Aberta, do tipo Menor Preço por ITEM	
Este edital é composto pelos seguintes anexos:		Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual	

São Jerônimo, 30 de julho de 2025.

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael dos Santos Pereira

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Sumário

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	5
4. Julgamento das Propostas.....	7
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	11
Da Impugnação ao Edital.....	11
Dos Recursos.....	12
7. Penalidades.....	13
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	15
9. Forma de Entrega do Serviço.....	15
10. Condições de Pagamento.....	15
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	17
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	17
Participação de ME/EPP/MEI.....	17
Participação de Consórcios.....	18
Participação de Cooperativas.....	20
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	20
Participação de Pessoas Físicas.....	20
Da Subcontratação.....	21
13. Da Formalização Do Contrato.....	21
14. Disposições Gerais.....	22

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 01 – Pregão de Serviços Comuns Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

1.6.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas na licitação ou participar da execução do contrato direta ou indiretamente, quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

1.7.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

1.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços, em moeda nacional.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos serviços.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexecutável, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. atenda a todos os termos deste Edital;

2.10.2. contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. contiverem vícios insanáveis;

2.11.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

2.11.3. apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

2.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.11.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

2.15 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

3.1.2 É responsabilidade do participante permanecer online e na sala aguardando o início dos itens que tem interesse em participar da disputa.

3.2 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.3 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

3.4 Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos (disputa aberta) e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

3.4.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

3.4.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.4.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

3.4.5 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

3.4.6 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.7 O **valor unitário do ITEM** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.8 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.9 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

3.5 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.6 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

3.7 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

3.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

3.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

3.12 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

3.13 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.17.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.17.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.17.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário por item** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, ou em decorrência de problemas técnicos ou da complexidade do objeto.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

4.6. A ausência da declaração prevista no item 2.12 poderá ser sanada junto à apresentação da proposta final, prevista no item 4.4.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, constata a ausência de algum documento, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

5.1.2 O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresse em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefones (51) 36511744, (51) 995852675 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.13.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.13.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.13.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.13.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.13.5. Documento de Identidade dentro do prazo de validade, caso seja licitante pessoa física e não tenha utilizado documento de identificação para atender o item 5.14.1 do edital.

5.13.6. Em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.14.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.14.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.14.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.14.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.

5.14.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.

5.14.6. Quando pessoa jurídica ou pessoa física obrigada a inscrição do CEI, deve apresentar Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.16 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 Se for solicitado qualificação técnico-profissional no termo de referência, no caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

5.21.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

5.21.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.com.br>).

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mantido o prazo original.

Dos Recursos

6.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.8 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

6.8.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

6.8.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

6.8.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento. 6.8.1 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

6.9 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.10 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, ou a quem ele delegar, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.12 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

6.14 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Banrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, telefone (51) 3651-1008 e whatsapp (51) 9594-7581, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

7.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para 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.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.5 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 administrativa e judicialmente.

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

7.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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.

7.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

7.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

7.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a conclusão do serviço ou da parcela, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega e/ou prestação dos serviços.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente.

10.3 A nota fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico, se houver, do contrato administrativo e da ordem de fornecimento (empenho e/ou autorização de fornecimento), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e/ou da verificação da prestação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a **liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

10.4.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

10.4.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

10.6.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

10.6.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

10.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

10.7.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo.

10.7.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

10.7.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados pelos responsáveis designados pela gestão da contratação e/ou aquisição.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL e/ou instrumento de cobrança equivalente o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.2 A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano calendário de realização desta licitação ainda 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.

12.2.1 Em se tratando de licitação de ampla concorrência, o licitante que deseja se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar em campo próprio do sistema o seu enquadramento como ME/EPP. Caso não declare, decairá o direito de se valer dos benefícios que são operacionalizados pelo sistema utilizado para o pregão eletrônico.

12.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.7 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste Edital.

12.8 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

Participação de Consórcios

12.9 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.10 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.11 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.13 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

12.13.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

12.13.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.14 Na hipótese do item 12.13.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.15 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.16 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.17 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.16 do edital.

12.18 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.19 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.20 No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.21 A substituição de consorciado deverá ser autorizado pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.22 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.23 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.24 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.25 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

12.25.1. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

12.25.3. A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

12.25.4. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.26 Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.27 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.28 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

Da Subcontratação

12.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação.

12.30 Caso seja autorizada a subcontratação de parcela que demande habilitação técnica na forma do Termo de Referência e deste edital, deverão ser apresentados os documentos referentes à subcontratada.

12.31 A empresa subcontrata deverá efetivamente prestar o serviço indicado, vedada sua substituição sem a autorização expressa da administração, onde serão verificados os documentos de habilitação técnica referente a nova subcontratada.

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

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.5 Na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.4 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6 Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e/ou no site: www.saojeronimo.rs.gov.br.

14.13 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A legalidade das cláusulas foi revisada e aprovada pela procuradoria do município.

Documento assinado digitalmente
gov.br **RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA**
Data: 12/09/2024 14:40:51-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos, sem condutor e sem fornecimento de combustível, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Jerônimo/RS, compreendendo veículos dos tipos sedan, SUV, picape, minivan, furgão e van, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL (ANUAL)
01	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SEDAN PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo sedan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das secretarias municipais. os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 95 cv, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.	Mês	48	R\$ 3.699,09	R\$ 177.556,32
02	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SEDAN PARA USO DA SECRETARIA DA SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 5.000 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u>	Mês	84	R\$ 4.059,54	R\$ 341.001,36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	Serviço de locação mensal de veículo tipo sedan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria da Saúde. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 95 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.				
03	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SUV PARA USO DAS SECRETARIAS DE GOVERNO E DE INFRAESTRUTURA COM QUILOMETRAGEM LIVRE <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo SUV compacto ou médio, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Governo e de Infraestrutura e Administração. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 115 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, central multimídia com rádio Bluetooth e câmera de ré, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.	Mês	24	R\$ 4.702,52	R\$ 112.860,48
04	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	Mês	36	R\$ 3.876,62	R\$ 139.558,32



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO PICAPE MÉDIA PARA USO DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, DE INTERIOR E DE MEIO AMBIENTE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo picape média, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Agricultura, Interior e Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, motorização mínima de 1.3, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.				
05	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULOS TIPO MINIVAN PARA USO DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 5.000 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo minivan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Educação, Assistência Social e Saúde. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 100 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 07 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória	Mês	60	R\$ 4.758,05	R\$ 285.483,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.				
06	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO FURGÃO COMPACTO PARA USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo furgão compacto, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria de Educação. O veículo deverá ser, preferencialmente, na cor branca, com ano de fabricação/modelo 2023 ou superior, motorização mínima de 1.3, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 02 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverá ser entregue com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingir 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.	Mês	12	R\$ 2.947,95	R\$ 35.375,40
07	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO VAN PARA USO DA SECRETARIA DA SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 4.000 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo van, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria da Saúde. O veículo deverá ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2023 ou superior, potência mínima de 150 CV, combustível diesel, câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, no mínimo 02 portas dianteiras e 01 porta lateral deslizante eletrônica para passageiro, capacidade mínima para 16 ocupantes (incluindo o motorista), ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth,	Mês	12	R\$ 14.698,62	R\$ 176.383,44



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverá ser entregue com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingir 200.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.				
VALOR ESTIMADO TOTAL				R\$ 1.268.218,32

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O preço acima mencionado deverá contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.4. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado, por se tratar de contratação necessária para assegurar condições permanentes de mobilidade às Secretarias Municipais, garantindo a execução ininterrupta de atividades administrativas, operacionais e de atendimento essencial à população.

1.6. Não será admitida a subcontratação para o objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. A contratada deverá prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos necessários à Administração, bem como comunicar ao Município quaisquer fatos, situações ou anormalidades que possam comprometer o regular andamento dos serviços ou prejudicar o resultado final da execução contratual.

3.1.2. A contratada deverá indicar, no momento da celebração do contrato, pessoa devidamente habilitada a representá-la perante o Município, com poderes suficientes para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

resolver eventuais problemas relacionados à execução dos serviços, a qual deverá estar disponível para atendimento, sempre que solicitado.

3.1.3. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação direto, que permita o contato imediato com o responsável designado, no mínimo, por meio de telefone celular, endereço de e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp), cujos dados deverão ser formalmente informados no ato da assinatura do contrato e mantidos sempre atualizados durante toda a vigência contratual.

3.1.4. No momento da celebração do contrato, a Administração indicará os fiscais técnicos responsáveis pela fiscalização dos veículos locados, vinculados a cada uma das Secretarias Municipais demandantes, cabendo-lhes o acompanhamento e controle da execução contratual no âmbito de sua respectiva Secretaria.

3.2. DAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

3.2.1. Os veículos objeto da presente contratação deverão atender às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, estar em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN) e pelo Departamento de Trânsito do Estado do Rio Grande do Sul (DETRAN-RS).

3.2.1.1. Os 04 (quatro) veículos tipo sedan, com quilometragem limitada a 3.500 km mensais, serão destinados ao uso das Secretarias Municipais da Fazenda, de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Mobilidade Urbana, de Habitação e de Defesa Civil, devendo ser fabricação/modelo 2024 ou superior, possuir potência mínima de 95 CV e atender todas as demais especificações indicadas para o item 01 da tabela do Título 01 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência.

3.2.1.2. Os 07 (sete) veículos tipo sedan, com quilometragem limitada a 5.000 km mensais, serão destinados ao uso da Secretaria Municipal da Saúde, devendo ser fabricação/modelo 2024 ou superior, possuir potência mínima de 95 CV e atender todas as demais especificações indicadas para o item 02 da tabela do Título 01 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência.

3.2.1.3. Os 02 (dois) veículos tipo SUV, com quilometragem livre, serão destinados ao uso das Secretarias Municipais de Governo e de Infraestrutura e Administração, devendo ser fabricação/modelo 2024 ou superior, possuir potência mínima de 115 CV e atender todas as demais especificações indicadas para o item 03 da tabela do Título 01 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência.

3.2.1.4. Os 03 (três) veículos tipo picape média, com quilometragem limitada a 3.500 km mensais, serão destinados ao uso das Secretarias Municipais de Agricultura, de Interior e de Meio Ambiente e Proteção e Bem-Estar Animal, devendo ser fabricação/modelo 2024 ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

superior, possuir motorização mínima de 1.3 e atender todas as demais especificações indicadas para o item 04 da tabela do Título 01 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência.

3.2.1.5. Os 05 (cinco) veículos tipo minivan, com quilometragem limitada a 5.000 km mensais, serão destinados ao uso das Secretarias Municipais de Educação, de Assistência Social e de Saúde, devendo ser fabricação/modelo 2024 ou superior, possuir potência mínima de 100 CV e atender todas as demais especificações indicadas para o item 05 da tabela do Título 01 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência.

3.2.1.6. O 01 (um) veículo tipo furgão compacto, com quilometragem limitada a 3.500 km mensais, será destinado ao uso da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser fabricação/modelo 2023 ou superior, possuir motorização mínima de 1.3 e atender todas as demais especificações indicadas para o item 06 da tabela do Título 01 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência.

3.2.1.7. O 01 (um) veículo tipo van, com quilometragem limitada a 4.000 km mensais, será destinado ao uso da Secretaria Municipal da Saúde, devendo ser fabricação/modelo 2023 ou superior, possuir potência mínima de 150 CV, capacidade mínima para 16 (dezesesseis) ocupantes, incluindo o motorista, e atender todas as demais especificações indicadas para o item 07 da tabela do Título 01 - Condições Gerais da Contratação, deste Termo de Referência.

3.2.2. Os veículos objeto da presente contratação deverão ser entregues e mantidos, durante toda a vigência contratual, em excelente estado de conservação, apresentando condições adequadas de limpeza, higiene, segurança e conforto, sem apresentar defeitos visuais ou funcionais aparentes, devendo, minimamente:

3.2.2.1. possuir a lataria íntegra, livre de amassados, arranhões ou pontos de ferrugem;

3.2.2.2. estar com os pneus em bom estado de conservação, dentro do prazo de validade, com sulcos visíveis, além de rodas em perfeitas condições, livres de avarias ou danos;

3.2.2.3. apresentar cintos de segurança em pleno funcionamento, palhetas do para-brisa em condições de uso, retrovisores externos e internos íntegros, luzes do painel e lâmpadas internas e externas funcionando corretamente;

3.2.2.4. possuir bancos, estofados e forrações em bom estado de conservação, sem rasgos, manchas, danos ou sinais de deterioração;

3.2.2.5. estar com os sistemas de freios, amortecedores, suspensão, direção e parte elétrica em perfeitas condições de funcionamento;

3.2.2.6. ter a troca de óleo do motor regularmente efetuada, bem como a verificação dos níveis de água, fluido de freio, óleo da direção e demais fluidos recomendados pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

fabricante;

3.2.2.7. apresentar manutenção preventiva rigorosamente em dia, com observância dos prazos, quilometragens e recomendações do fabricante dos veículos.

3.2.2.8. Caberá ao fiscal técnico designado para cada Secretaria Municipal demandante a fiscalização do atendimento às condições de conservação e funcionamento indicadas nas cláusulas acima no momento do recebimento do veículo.

3.2.3. Os veículos fornecidos poderão ser utilizados em trajetos urbanos, rodoviários e rurais, bem como em deslocamentos intermunicipais e interestaduais, conforme a necessidade dos serviços públicos municipais.

3.2.4. Os veículos locados deverão possuir hodômetro em pleno funcionamento, sendo vedada a sua substituição por instrumentos alternativos ou estimativas indiretas, bem como a circulação dos veículos com o equipamento inoperante ou adulterado.

3.2.5. Os veículos disponibilizados pela contratada deverão ser entregues ao Município com o tanque de combustível cheio, possuir quilometragem máxima de 50.000 km (cinquenta mil quilômetros) rodados no momento da entrega inicial ou da substituição, observadas as exigências quanto à manutenção preventiva e corretiva, substituição por indisponibilidade e por alcance da quilometragem máxima permitida, cobertura securitária, sistema de rastreamento veicular, controle da quilometragem rodada, dentre outras obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. DAS MANUTENÇÕES

3.3.1. Todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos locados serão de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo todos os custos decorrentes de peças, materiais, mão de obra, deslocamentos, tributos e encargos, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.3.2. As manutenções preventivas deverão ser realizadas em estrita observância aos prazos, quilometragens e recomendações constantes no manual do fabricante dos veículos, abrangendo, no mínimo:

3.3.2.1. Troca de óleo do motor, óleo de câmbio e filtros em geral;

3.3.2.2. Revisão e substituição dos pneus, quando necessário;

3.3.2.3. Verificação e substituição dos sistemas de freios, suspensão, amortecedores, direção e parte elétrica;

3.3.2.4. Verificação de fluídos, bateria, lâmpadas internas e externas, palhetas do para-brisa, correias e demais itens de segurança e funcionamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.3.2.5. Limpeza interna e externa dos veículos decorrente de revisões preventivas ou de manutenções em geral.

3.3.3. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que constatado qualquer defeito, falha ou problema no veículo, compreendendo, exemplificativamente, consertos de:

3.3.3.1. Pneus, inclusive estepe;

3.3.3.2. Palhetas do para-brisa;

3.3.3.3. Lâmpadas dos faróis e lanternas;

3.3.3.4. Correias, bateria, sistema de embreagem, suspensão, sistema de freios;

3.3.3.5. Parte elétrica, vidros, travas, lataria, pintura e demais itens essenciais ao perfeito funcionamento do veículo.

3.3.4. Constatada qualquer irregularidade ou defeito no hodômetro, a contratada deverá providenciar a reparação do equipamento em prazo razoável, bem como comunicar o fato ao fiscal técnico responsável.

3.3.5. As substituições de peças e equipamentos decorrentes de manutenções preventivas ou corretivas deverão observar o tempo de vida útil dos materiais, devendo ser apurada a responsabilidade do Município ou da contratada em caso de necessidade de trocas que não decorram do desgaste natural ou de vício oculto, respeitando-se os prazos e as condições estabelecidas em manuais do fabricante ou orientação técnica especializada.

3.3.6. As manutenções deverão ser realizadas, preferencialmente, em oficinas autorizadas ou especializadas, situadas no Município de São Jerônimo/RS ou, não sendo possível, em municípios próximos, dentro do raio de até 120 km (cento e vinte quilômetros) da Prefeitura Municipal, priorizando-se oficinas situadas em Porto Alegre/RS.

3.3.7. Todas as manutenções deverão ser previamente comunicadas ao fiscal técnico responsável, com antecedência mínima de 03 (três) dias, salvo nos casos de urgência devidamente justificados.

3.3.8. Será permitido o deslocamento de profissional mecânico designado pela contratada até o Município de São Jerônimo/RS para realização de intervenções e manutenções que se fizerem necessárias.

3.4. DA SUBSTITUIÇÃO DOS VEÍCULOS

3.4.1. DA SUBSTITUIÇÃO POR INDISPONIBILIDADE

3.4.1.1. A contratada deverá providenciar a substituição do veículo locado sempre que, em razão de manutenção preventiva ou corretiva, pane, avaria, sinistro, recall ou qualquer outro



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

motivo, o veículo precisar ser retirado de circulação por período superior a 24 (vinte e quatro) horas.

3.4.1.2. O veículo substituto deverá apresentar as mesmas características técnicas e operacionais do veículo originalmente locado, e deverá ser entregue pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação da necessidade de substituição ou da solicitação formal da Administração.

3.4.1.3. A contratada poderá, a seu critério e para garantir a continuidade dos serviços, disponibilizar veículo substituto provisório por prazo determinado, desde que o veículo definitivo seja entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo autorização expressa da Administração em sentido diverso.

3.4.1.4. Em todas as hipóteses de substituição, provisória ou definitiva, o veículo disponibilizado deverá apresentar iguais ou superiores condições de uso, segurança, conservação e limpeza, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.4.2. DA SUBSTITUIÇÃO QUILOMETRAGEM ATINGIDA

3.4.2.1. Os veículos locados deverão ser substituídos pela contratada sempre que atingirem a quilometragem máxima de utilização prevista neste Termo de Referência, independentemente de seu estado de conservação ou funcionamento, observadas as seguintes condições:

3.4.2.1.1. Os veículos do tipo sedan, SUV, picape média, minivan e furgão compacto deverão ser substituídos ao atingirem 150.000 km (cento e cinquenta mil quilômetros) totais rodados.

3.4.2.1.2. O veículo do tipo van deverá ser substituído ao atingir 200.000 km (duzentos mil quilômetros) totais rodados.

3.4.2.2. Os veículos substitutos deverão ser entregues com quilometragem máxima de 50.000 km (cinquenta mil quilômetros) rodados, e deverão possuir ano de fabricação igual ou imediatamente anterior à data de sua substituição.

3.5. DO SEGURO

3.5.1. Todos os veículos locados deverão estar integralmente segurados, por conta e responsabilidade exclusiva da contratada, durante toda a vigência do contrato, com cobertura abrangente que abranja, no mínimo:

3.5.1.1. Colisão, incêndio, roubo, furto, responsabilidade civil facultativa de veículos (RCF-V), danos materiais e corporais a terceiros, acidentes pessoais de passageiros (APP), bem como eventos da natureza, tais como inundações, enchentes, alagamentos, submersão, explosão, granizo e quedas de objetos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.5.1.2. Cobertura específica para danos em vidros, faróis, lanternas, retrovisores e para-brisas dos veículos locados.

3.5.2. O seguro dos veículos locados deverá incluir, obrigatoriamente, cobertura de assistência 24 (vinte e quatro) horas, com serviços de socorro mecânico, guincho com quilometragem ilimitada e transporte dos passageiros até o destino final ou até a base do veículo.

3.5.3. A franquia do seguro deverá ser do tipo reduzida, limitada a valores compatíveis com os praticados no mercado, sendo vedada a fixação de franquia elevada ou desproporcional ao valor do veículo locado.

3.5.4. O seguro dos veículos locados deverá ser contratado exclusivamente junto a seguradora devidamente registrada e autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, sendo vedada a contratação de seguros por meio de cooperativas, associações de proteção veicular ou entidades não autorizadas.

3.5.5. A apólice de seguro, ou documento equivalente que comprove a efetiva contratação da cobertura securitária, deverá ser entregue pela contratada no ato da entrega inicial de cada veículo locado, bem como sempre que ocorrer a substituição do veículo, devendo permanecer vigente durante toda a execução contratual.

3.5.6. A cobertura do seguro dos veículos locados deverá observar, no mínimo, os seguintes valores:

3.5.6.1. Danos Materiais a Terceiros: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

3.5.6.2. Danos Corporais a Terceiros: R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

3.5.6.3. Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) – Morte ou Invalidez Permanente: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por pessoa.

3.5.7. O pagamento da franquia do seguro contratualmente prevista será de responsabilidade exclusiva da contratada, salvo nos casos em que o sinistro decorrer de culpa ou dolo de servidores, agentes ou prepostos do Município, devidamente apurado mediante laudo técnico, procedimento administrativo instaurado para este fim ou por qualquer outro meio de prova idôneo que permita a adequada verificação e comprovação dos fatos.

3.5.8. Em todas as demais hipóteses, notadamente aquelas decorrentes de falha mecânica, vício do veículo, caso fortuito, força maior ou culpa exclusiva da contratada, o pagamento da franquia será de responsabilidade integral da contratada, sem ônus para a Administração.

3.6. DO SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.6.1. Todos os veículos locados deverão possuir sistema de rastreamento veicular ativo, por conta e responsabilidade da contratada, com tecnologia adequada para o monitoramento em tempo real da localização dos veículos e do controle da quilometragem rodada, durante toda a vigência contratual.

3.6.2. O sistema de rastreamento deverá possibilitar o acesso da Administração a relatórios gerenciais mensais de uso dos veículos, contendo, no mínimo:

3.6.2.1. A identificação individualizada de cada veículo locado;

3.6.2.2. A quilometragem percorrida no período;

3.6.2.3. A localização dos trajetos realizados;

3.6.2.4. O histórico de informações oriundas do sistema de rastreamento veicular, inclusive dos trajetos realizados e da quilometragem percorrida, deverá permanecer disponível para consulta e extração de relatórios pela Administração pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

3.6.3. As informações oriundas do sistema de rastreamento terão caráter sigiloso e restrito, devendo ser utilizadas exclusivamente para fins de fiscalização contratual, controle da execução dos serviços e acompanhamento da utilização dos veículos locados.

3.6.4. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento do sistema de rastreamento veicular, devendo prestar suporte técnico sempre que necessário, bem como assegurar o correto envio e a integridade dos dados disponibilizados à Administração.

3.7. DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

3.7.1. As infrações de trânsito eventualmente cometidas durante a utilização dos veículos locados serão de responsabilidade do condutor que estiver na posse do veículo no momento da infração, competindo ao Município proceder à identificação do condutor e à adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive defesa administrativa e eventual pagamento da penalidade aplicada.

3.7.2. A contratada deverá encaminhar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação de autuação ou penalidade, cópia integral do documento recebido, a fim de possibilitar a identificação do condutor e a adoção das providências pertinentes.

3.7.3. O não atendimento ao prazo previsto na cláusula anterior, salvo justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a responsabilidade da contratada pelo pagamento da respectiva multa, caso reste inviabilizada a identificação do condutor no prazo legal.

3.7.4. Caso a infração de trânsito decorra de falha de manutenção, vício do veículo, irregularidade imputável à contratada, inclusive por defeitos ou avarias em equipamentos obrigatórios do veículo, a responsabilidade pelo pagamento da penalidade será exclusiva da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

contratada, independentemente da identificação do condutor.

3.7.5. Compete ao Município, por intermédio do fiscal técnico designado, promover a análise das infrações de trânsito comunicadas e adotar as providências necessárias, observadas as normas do Código de Trânsito Brasileiro e a legislação vigente.

3.8. DA ACUMULAÇÃO DA QUILOMETRAGEM MENSAL NÃO UTILIZADA

3.8.1. A quilometragem mensal não utilizada por determinado veículo locado poderá ser acumulada e utilizada nos meses subsequentes, durante a vigência do contrato, respeitado o limite máximo de utilização previsto para cada veículo neste Termo de Referência.

3.8.2. O controle da quilometragem acumulada será realizado pela Administração, por meio dos relatórios mensais de monitoramento extraídos do sistema de rastreamento veicular previsto no item 3.6 deste Termo de Referência, bem como mediante registros manuais em planilhas ou sistemas próprios de controle interno.

3.9. LOCAL DE ENTREGA

3.9.1. Os veículos locados deverão ser retirados pela Administração no local indicado pela contratada, desde que situado dentro do raio máximo de 120 km (cento e vinte quilômetros) da sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo/RS.

3.9.2. Caso o local indicado pela contratada ultrapasse o limite estabelecido na cláusula 3.9.1., será de responsabilidade exclusiva da contratada realizar a entrega dos veículos na sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo/RS, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, n.º 558, Bairro Centro, São Jerônimo/RS, CEP 96700-000, no horário de funcionamento das 8h às 17h, em dias úteis.

3.10. PRAZO DE ENTREGA

3.10.1. O prazo máximo para a entrega dos veículos e início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, salvo disposições específicas previstas nas cláusulas seguintes.

3.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.11.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à entrega, substituição, manutenção, seguro e rastreamento dos veículos locados.

3.11.2. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantias contratuais e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.11.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos máximos estipulados neste Termo de Referência, eventuais avarias ou defeitos verificados nos veículos entregues, independentemente de sua origem, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

3.12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.12.1. Comunicar formalmente à contratada as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive situações de indisponibilidade de veículos, necessidade de manutenção, substituição ou quaisquer eventos que exijam providências técnicas.

3.12.2. Fiscalizar o fornecimento dos veículos locados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer toda e qualquer condição que não esteja em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

3.12.3. Comunicar à contratada, por escrito, eventuais falhas, irregularidades ou imperfeições constatadas nos veículos fornecidos, solicitando, conforme o caso, substituições, reparos ou correções necessárias.

3.12.4. Efetuar o pagamento à contratada, conforme cronograma contratual, pelos serviços efetivamente prestados, após o recebimento definitivo e atesto dos fiscais designados.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. CICLO DE VIDA

4.1.1. Os veículos objeto desta contratação deverão ser utilizados até o atingimento da quilometragem máxima total prevista neste Termo de Referência, sendo obrigatória a sua substituição nas condições expressamente previstas nas cláusulas 3.4.2.1 e seguintes deste instrumento.

4.2. GARANTIA

4.2.1. A contratada será responsável pela garantia integral dos veículos locados e dos serviços prestados, devendo assegurar que todos os veículos estejam em perfeitas condições de conservação, funcionamento, trafegabilidade e segurança durante toda a vigência do contrato, respondendo integralmente por eventuais vícios, defeitos, falhas de manutenção ou irregularidades que venham a comprometer a execução contratual, nos termos dos artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme estipulado no inciso XXVIII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/21, sendo o critério de julgamento das propostas o de menor valor unitário por item.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

5.1.2. Para fins de disputa, considerar-se-á como menor valor o "valor estimado por veículo" constante na tabela do tópico 1.1 deste Termo de Referência.

5.2. PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI

5.2.1. A presente contratação será processada sob a modalidade de ampla concorrência, assegurando-se o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

5.3.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente à qualificação técnica profissional e operacional:

5.3.2.1. Certidão ou atestado que demonstre que tenha executado serviços similares ao objeto, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses, com fulcro no artigo 67, § 5º da Lei 14.133/21.

5.4. DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS

5.4.1. No momento do recebimento inicial dos veículos locados e, sempre que houver substituição de veículos durante a vigência contratual, a contratada deverá apresentar à Administração Municipal, obrigatoriamente:

5.4.1.1. Apólice de seguro vigente ou documento equivalente que comprove a efetiva contratação da cobertura securitária;

5.4.1.2. Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV-e);

5.4.1.3. Manual do veículo e chave reserva;

5.4.1.4. Comprovação do rastreamento veicular ativo e do regular funcionamento do sistema, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência;

5.4.1.5. Check-list de entrega devidamente preenchido, assinado pelo responsável da contratada e pelo fiscal técnico designado, atestando o perfeito estado de conservação e funcionamento do veículo entregue.

5.4.2. Os documentos de habilitação do tópico 5.3 e os documentos deste tópico 5.4, serão analisados pelo fiscal técnico indicado para esta contratação.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.3. As comunicações entre a Administração 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. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 5.397/2024.

6.7.1. 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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 n.º 14.133/21, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

6.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores, observadas as disposições constantes na minuta contratual anexa.

6.13.1 A gestão ficará a cargo do Secretário de Infraestrutura e Administração, Airton Leandro Heberle. Telefone: (51) 99889-0111. E-mail: infraestrutura.saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.2. A fiscalização técnica ficará a cargo do Secretário Municipal Adjunto Rafael dos Santos Pereira Telefone: (51) 98557-4771. E-mail: rafael.pereira@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.3. A fiscalização administrativa ficará a cargo da Assessora Técnica Superior Carmen Souza Peres: (51) 99770-2442. E-mail: infraestrutura@saojeronimo.rs.gov.br.

6.14. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.15. Para fins de execução, gestão e fiscalização contratual, será celebrado um instrumento contratual autônomo para cada um dos sete itens descritos no quadro de quantitativos, momento no qual serão indicados os respectivos fiscais setoriais vinculados às Secretarias Municipais demandantes.

7. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. DO PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência aos serviços efetivamente prestados no mês imediatamente anterior, por se tratar de serviço continuado.

7.2. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.2.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento, pela contratada, das condições previstas neste Termo de Referência.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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 n.º 14.133/21 e Decreto Municipal n.º 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.3.5. 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.

7.3.6. A Contratada 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.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o atestado 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 n.º 14133/21).

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

7.3.9. 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.

7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. 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.

7.3.13. 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;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.3.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.17. 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 n.º 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.3.19. 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.

7.4. LIQUIDAÇÃO

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

7.4.2.3. os dados do emissor da nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

7.4.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.6. o valor a pagar; e

7.4.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento 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 à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.5. PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.2.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.2.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.

7.5.2.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias abaixo indicadas, em anexo há tabela de título "ANEXO PARA SUPORTE QUANTO A QUANTITATIVOS UNITÁRIO E PAGAMENTO" que relaciona às dotações de modo unitário:

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

ÓRGÃO: 03.001 - SECRETARIA MUN DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PROJ./ATIV./: 2.229 - ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

45 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 500 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO
ÓRGÃO: 13.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR
UNIDADE: SECRETARIA DO INTERIOR E ÓRGÃOS AUXILIARES
PROJ./ATIV./: 2.094 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PARQUE DE MÁQUINAS
621 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 0500 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO
ÓRGÃO: 09.002 - SEC MUN DE OBRAS, SANEAMENTO, LOGIST. E TRANSPORTE
UNIDADE: COORDENADORIA DE LOGÍSTICA
PROJ./ATIV./: 2.106 - MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DA FROTA DE VEÍCULO EXISTENTES NO MUNICÍPIO
337 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 500 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO
ÓRGÃO: 11.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
PROJ./ATIV./: 2.348 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ELETIVO, URGÊNCIA E APOIO
389 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 500 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO
ÓRGÃO: 11.007 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM REC. VINC. FEDERAL
PROJ./ATIV./: 2.452 - VIGILANCIA EM SAÚDE
453 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 4502 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO
ÓRGÃO: 08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO-SME
PROJ./ATIV./: 2.223 - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA - SME
157 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 0500 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO
ÓRGÃO: 12.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM RECURSOS VINCULADOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

PROJ./ATIV./: 2.460 - PROGRAMA PROCAD - SUAS

582 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 0660 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

ÓRGÃO: 12.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA COM RECURSOS VINCULADOS

2.248 - BLOCO GESTÃO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - BL GBF

PROJ./ATIV./: 548 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 0660 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1.A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, em regime de empreitada por preço unitário, modo de disputa aberto e ampla concorrência, observando-se o tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 33, inciso I da Lei n.º 14.133/21, e da Lei Complementar n.º 123/2006.

São Jerônimo, 11 de abril de 2025.

Ailton Leandro Heberle
Ordenador de Despesa e
Gestor da Contratação
Secretário de Infraestrutura e
Administração
Matrícula n.º 14.139

Rafael dos Santos Pereira
Fiscal Técnico
Secretário Municipal Adjunto
Matrícula n.º 15.692

Carmen Souza Peres
Fiscal Administrativa
Assessora Técnica Superior
Matrícula n.º 15.595



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.º 046/2025

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa embasar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de veículos, sem condutor e sem fornecimento de combustível, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Jerônimo/RS, compreendendo veículos dos tipos sedan, SUV, picape, minivan, furgão e van.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, definindo-se, com fulcro no artigo 6º inciso XIII da Lei 14.133/21, como serviço de natureza comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 5.238/2022.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LIVRE

Os recursos que farão frente às despesas desta contratação serão informados no respectivo Termo de Referência.

1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO - SICONV:

Não.

1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO:

Não se aplica.

1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de locação de veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

automotores, sem condutor e sem fornecimento de combustível, a fim de suprir as demandas de mobilidade de doze Secretarias Municipais da Prefeitura de São Jerônimo, conforme identificadas nos Documentos de Formalização de Demanda apresentados pelas respectivas pastas.

A contratação é motivada pela imprescindibilidade de prover condições adequadas de deslocamento aos agentes públicos e técnicos responsáveis pela execução direta de políticas públicas nas áreas de governo, saúde, educação, infraestrutura, agricultura, assistência social, planejamento urbano, fazenda, meio ambiente, habitação, interior e defesa civil. A demanda contempla diferentes tipos de veículos — entre eles sedan, SUV, minivan, furgão, van com no mínimo 15 lugares e pick-up — adequados às especificidades operacionais de cada secretaria.

Sob a perspectiva do interesse público, verifica-se que a deficiência ou inexistência de veículos próprios, somada à descontinuidade iminente de contratos atualmente em vigor, compromete significativamente a continuidade dos serviços públicos essenciais. Tal situação reflete-se em múltiplos setores: desde a prestação de atendimentos em saúde e educação até a atuação emergencial em defesa civil e o suporte técnico-operacional em áreas rurais e urbanas.

Destaca-se que, em muitas secretarias, a frota disponível encontra-se desgastada, com elevado índice de manutenção corretiva, ou sequer existe, como no caso da Secretaria da Habitação, recentemente criada. A utilização de veículos emprestados entre setores tem se mostrado ineficaz diante da alta demanda e da urgência de determinadas ações, como fiscalizações, inspeções técnicas, atendimento a emergências e transporte de pacientes ou insumos essenciais.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratação anual ainda não foi implantado no município.

4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIPTIVO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR ESTIMADO TOTAL (ANUAL)
01	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SEDAN PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo sedan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das secretarias municipais. os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou	Mês	48	R\$ 3.699,09	R\$ 177.556,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 95 cv, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste estudo técnico.				
02	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SEDAN PARA USO DA SECRETARIA DA SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 5.000 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo sedan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria da Saúde. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 95 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Estudo Técnico.	Mês	84	R\$ 4.059,54	R\$ 341.001,36
03	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SUV PARA USO DAS SECRETARIAS DE GOVERNO E DE INFRAESTRUTURA COM QUILOMETRAGEM LIVRE	Mês	24	R\$ 4.702,52	R\$ 112.860,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo SUV compacto ou médio, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Governo e de Infraestrutura e Administração. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 115 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, central multimídia com rádio Bluetooth e câmera de ré, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Estudo Técnico.				
04	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO PICAPE MÉDIA PARA USO DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, DE INTERIOR E DE MEIO AMBIENTE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo picape média, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Agricultura, Interior e Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, motorização mínima de 1.3, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso	Mês	36	R\$ 3.876,62	R\$ 139.558,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	de indisponibilidade, conforme detalhado neste Estudo Técnico.				
05	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULOS TIPO MINIVAN PARA USO DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 5.000 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo minivan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Educação, Assistência Social e Saúde. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 100 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 07 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Estudo Técnico.	Mês	60	R\$ 4.758,05	R\$ 285.483,00
06	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO FURGÃO COMPACTO PARA USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo furgão compacto, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria de Educação. O veículo deverá ser, preferencialmente, na cor branca, com ano de fabricação/modelo 2023 ou superior, motorização mínima de 1.3, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 02 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos	Mês	12	R\$ 2.947,95	R\$ 35.375,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverá ser entregue com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingir 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Estudo Técnico.				
07	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO VAN PARA USO DA SECRETARIA DA SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 4.000 <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Serviço de locação mensal de veículo tipo van, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria da Saúde. O veículo deverá ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2023 ou superior, potência mínima de 150 CV, combustível diesel, câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, no mínimo 02 portas dianteiras e 01 porta lateral deslizante eletrônica para passageiro, capacidade mínima para 16 ocupantes (incluindo o motorista), ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverá ser entregue com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingir 200.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Estudo Técnico.	Mês	12	R\$ 14.698,62	R\$ 176.383,44
VALOR ESTIMADO TOTAL				R\$ 1.268.218,32	

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material: Não se aplica.

Serviços: O valor **mensal total estimado** para a prestação dos serviços de locação de veículos, considerando todas as secretarias demandantes, é de **R\$ 105.684,86** (cento e cinco mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), conforme detalhado a seguir:

- **R\$35.831,26** (trinta e cinco mil, oitocentos e trinta e um reais e vinte e seis centavos), referentes à soma dos valores estimados para as seguintes secretarias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Governo – 01 (um) SUV;
Infraestrutura e Administração – 01 (um) SUV;
Fazenda – 01 (um) sedan;
Planejamento – 01 (um) sedan;
Habitação – 01 (um) sedan;
Agricultura – 01 (uma) picape;
Meio Ambiente – 01 (uma) picape;
Interior – 01 (uma) picape;
Defesa Civil – 01 (um) sedan.

- **R\$9.516,10** (nove mil, quinhentos e dezesseis reais e dez centavos), correspondentes à Secretaria de Assistência Social – 02 (duas) minivans.
- **R\$7.706,00** (sete mil, setecentos e seis reais), relativos à Secretaria de Educação – 01 (um) furgão e 01 (uma) minivan.
- **R\$52.631,50** (cinquenta e dois mil, seiscentos e trinta e um reais e cinquenta centavos), correspondentes à Secretaria da Saúde – 07 (sete) sedans, 02 (duas) minivans e 01 (uma) van.

Dessa forma, o **valor total anual estimado** da contratação, considerando todos os veículos e com base na projeção de 12 (doze) meses de prestação dos serviços, é de **R\$ 1.268.218,32** (um milhão, duzentos e sessenta e oito mil, duzentos e dezoito reais e trinta e dois centavos).

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes previstos para essa contratação.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

A definição das quantidades de veículos a serem locados foi estabelecida a partir da consolidação das informações constantes nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) encaminhados pelas doze Secretarias Municipais, os quais detalham as necessidades específicas de mobilidade institucional vinculadas às atividades administrativas, operacionais e finalísticas de cada pasta. As solicitações foram justificadas individualmente, considerando as atribuições legais de cada Secretaria, a rotina de deslocamentos técnicos, a insuficiência ou inexistência de frota própria e a necessidade de reposição dos veículos atualmente locados, cujos contratos possuem prazo de vigência próximo do término, sem possibilidade de renovação. Para fins de melhor visualização, a tabela a seguir apresenta o resumo das quantidades de veículos solicitados por Secretaria, acompanhado da respectiva motivação, conforme descrito nos DFDs que instruem o presente Estudo Técnico Preliminar.

SECRETARIA MUNICIPAL	NECESSIDADE IDENTIFICADA E JUSTIFICATIVA
Governo	Locação de 01 (um) veículo tipo SUV para a Secretaria de Governo, destinado a atender as demandas de deslocamento institucional do Prefeito e Vice-Prefeito em agendas oficiais, reuniões e compromissos administrativos. A contratação visa substituir o veículo sedan atualmente locado por meio do Contrato n.º 103/2023, com vigência até 10/05/2025, garantindo maior conforto, segurança e robustez para o exercício das funções institucionais da Chefia do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Infraestrutura e Administração	Locação de 01 (um) veículo tipo SUV para a Secretaria de Infraestrutura e Administração, destinado ao transporte do Secretário, do Secretário Adjunto e da equipe técnica em atividades de supervisão de obras, reuniões estratégicas, inspeções e participação em capacitações em outros municípios. A contratação visa substituir o veículo sedan atualmente locado por meio do Contrato n.º 103/2023, com vigência até 10/05/2025, garantindo melhor desempenho, conforto e segurança para os deslocamentos operacionais e administrativos da pasta.
Fazenda	Locação de 01 (um) veículo tipo sedan para a Secretaria da Fazenda, por meio da Coordenadoria Geral de Administração Tributária, destinado ao atendimento das demandas de fiscalização tributária, diligências externas, apuração de denúncias e verificação de regularidades fiscais e urbanísticas. A contratação visa suprir a ausência de veículo próprio da pasta, garantindo autonomia, agilidade e eficiência na execução dos serviços de arrecadação e controle urbano, essenciais à gestão fiscal do Município de São Jerônimo/RS.
Planejamento	Locação de 01 (um) veículo tipo sedan para a Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Mobilidade Urbana, destinado à realização de inspeções, visitas técnicas, reuniões com investidores e acompanhamento de projetos de infraestrutura urbana e mobilidade. A contratação visa garantir a continuidade das ações estratégicas da pasta, substituindo o veículo atualmente locado por meio do Contrato n.º 125/2023, que possui vigência até 20/06/2025 e não será renovado.
Educação	Locação de 02 (dois) veículos tipo minivan e 01 (um) veículo tipo furgão para a Secretaria de Educação. As minivans destinam-se ao transporte da equipe técnica em ações administrativas, pedagógicas e operacionais nas unidades escolares urbanas e rurais, considerando a necessidade de substituição de veículos próprios com alto índice de desgaste. O furgão destina-se ao transporte regular de gêneros alimentícios e insumos da merenda escolar, essenciais ao cumprimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). A contratação visa suprir a insuficiência da frota própria e garantir maior eficiência logística no atendimento às unidades educacionais.
Saúde	Locação de 07 (sete) veículos tipo sedan, 02 (duas) minivans e 01 (uma) van com no mínimo 15 lugares para a Secretaria da Saúde, destinados ao transporte de pacientes, deslocamento de equipes de saúde, execução de campanhas sanitárias e atendimento em zonas urbanas e rurais. Dentre os veículos sedan, 05 (cinco) unidades destinam-se à reposição dos veículos atualmente locados por meio do Contrato n.º 101/2024, com término em 28/06/2025, enquanto a van substitui a unidade locada por meio do Contrato n.º 125/2023, com vigência até 20/06/2025. As demais unidades visam a ampliação da frota para cobertura das demandas crescentes e superação dos desafios logísticos impostos pela extensa área territorial do município.
Assistência Social	Locação de 02 (dois) veículos tipo minivan para a Secretaria de Assistência Social, destinados ao transporte de equipes técnicas em atendimentos domiciliares, ações de busca ativa, acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social, suporte às atividades dos CRAS, CREAS e Abrigo Municipal, bem como transporte de usuários para serviços essenciais em municípios vizinhos. A contratação visa suprir a insuficiência da frota própria existente, que apresenta elevado grau de desgaste e necessidade recorrente de manutenção, garantindo maior cobertura e eficiência dos serviços socioassistenciais.
Habitação	Locação de 01 (um) veículo tipo sedan para a Secretaria de Habitação, pasta recentemente criada e ainda em fase de estruturação, destinado ao atendimento das demandas operacionais e administrativas ligadas à regularização fundiária, execução de programas habitacionais, vistorias técnicas, visitas domiciliares e fiscalização de áreas urbanas e rurais. A contratação visa suprir a inexistência de veículo próprio da pasta, garantindo autonomia e eficiência no desenvolvimento das políticas públicas habitacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Agricultura	Locação de 01 (um) veículo tipo pick-up para a Secretaria de Agricultura, destinado a atender ações no meio rural, incluindo inspeções em propriedades, transporte de vacinas e insumos agrícolas, atendimento a produtores e execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento agropecuário. A contratação visa substituir o veículo sedan atualmente locado por meio do Contrato n.º 125/2023, cuja vigência se encerrará, adequando o tipo de veículo às condições operacionais do meio rural e às necessidades específicas da pasta.
Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal	Locação de 01 (um) veículo tipo pick-up para a Secretaria de Meio Ambiente e Proteção e Bem-Estar Animal, destinado ao transporte de insumos, equipamentos e animais resgatados, deslocamentos para fiscalizações ambientais, atendimento de denúncias e abastecimento do Canil Municipal e área rural destinada ao manejo de equinos. A contratação visa suprir a insuficiência e desgaste da frota própria existente, garantindo maior segurança, eficiência operacional e adequação às necessidades específicas das atividades ambientais e de proteção animal.
Interior	Locação de 01 (um) veículo tipo pick-up para a Secretaria do Interior, destinado ao suporte logístico nas atividades de manutenção da infraestrutura viária rural, transporte de insumos, abastecimento de maquinário e execução de vistorias em estradas vicinais e áreas de difícil acesso. A contratação visa suprir a insuficiência e inadequação dos veículos atualmente disponíveis, garantindo maior autonomia, eficiência e segurança na prestação dos serviços públicos essenciais nas comunidades rurais.
Defesa Civil	Locação de 01 (um) veículo tipo sedan para a Secretaria de Defesa Civil, destinado ao atendimento das atividades de prevenção, monitoramento e resposta a desastres, vistorias em áreas de risco, transporte de equipes e suporte logístico em situações de emergência. A contratação visa substituir o veículo próprio antigo e inadequado atualmente disponível, garantindo maior eficiência, agilidade e segurança nas ações institucionais de proteção e defesa civil do Município.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor previamente estimado para a contratação foi obtido com base em pesquisa de mercado detalhada no Termo de Pesquisa de Preços em anexo. Os parâmetros e demais condições estão expressos em conformidade com o Decreto Municipal n.º 5.256/2022, que regulamenta a realização de pesquisas de preços no município em consonância à Lei 14.133/21.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Não se vislumbra a necessidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não se aplica, considerando-se que a contratação envolve prestação de serviços.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não se aplica.

5.2 REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Os requisitos aplicáveis aos serviços de locação de veículos automotores constam nos descritivos técnicos de cada item do Tópico 4 – *Quantitativos e Valores Totais e Unitários*, os quais estabelecem os tipos de veículos requeridos, as características técnicas mínimas, bem como os limites operacionais admissíveis, como quilometragem mensal e potência do motor.

As exigências referentes às condições de abastecimento com tanque cheio, critérios de substituição por atingimento de quilometragem, responsabilidade por manutenção preventiva e corretiva e obrigatoriedade de cobertura de seguro serão descritas de forma detalhada na Seção 7 – Descrição da Solução como um Todo, uma vez que integram a definição integral da solução a ser contratada.

Além das condições específicas por tipo de veículo, a contratada deverá possuir sede, filial ou estrutura operacional própria no Estado do Rio Grande do Sul, localizada a uma distância máxima de 120 (cento e vinte) quilômetros da sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo, de forma a assegurar resposta ágil para manutenção, substituições e outras providências necessárias durante a vigência contratual.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos decorrem de práticas amplamente adotadas em contratações públicas de locação veicular, sendo compatíveis com as especificações usualmente exigidas no mercado. Sua adoção visa garantir que os veículos locados apresentem condições adequadas de desempenho, segurança e regularidade, promovendo maior confiabilidade na prestação dos serviços públicos que deles dependem.

A definição de parâmetros como quilometragem máxima na entrega, limite para substituição, cobertura de seguro total, e manutenção completa sem ônus adicional reflete diretamente a busca por eficiência administrativa, economicidade e mitigação de riscos contratuais.

Além disso, a exigência de estrutura operacional próxima ao município contratante fundamenta-se na necessidade de pronta resposta da contratada, especialmente em situações emergenciais ou de indisponibilidade dos veículos, garantindo a continuidade dos serviços essenciais sem interrupções indevidas.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não

Deverão ser exigidos todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos na Lei 14.133/21.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3 Documentos de Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Sim

Considerando que se trata de uma contratação para serviços contínuos, motivada essa condição no tópico 7.3 deste Estudo, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto da licitação, com fulcro no art. 67, § 5º da Lei 14.133/21

O atestado deverá ser referente a serviços executados de forma sucessiva ou não, pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente contratação será processada sob a modalidade de ampla concorrência, assegurando-se o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. Embora no item 06, que trata da locação de 01 (um) veículo tipo furgão compacto para a Secretaria de Educação, verifique-se que o valor anual estimado da contratação está abaixo do limite previsto no inciso I do caput do artigo 48 e por força legal este item tenha que ser licitado com exclusividade para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, vislumbra-se que grande parte das potenciais licitantes sejam empresas de capitais maiores, sendo que a indicação de exclusividade poderia frustrar o certame, diante disso será aplicada para todos os itens a modalidade ampla concorrência, conforme indicado no primeiro parágrafo deste tópico.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Não se vislumbra a necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Com o objetivo de atender adequadamente à demanda de mobilidade das secretarias municipais, foi realizada a análise comparativa entre alternativas possíveis, considerando principalmente critérios de viabilidade técnica e impacto orçamentário.

Consideraram-se três possibilidades, dentre elas a aquisição de veículos, a contratação de transporte por aplicativo e a locação de veículos.

A possibilidade de aquisição direta de veículos exigiria a imediata disponibilidade de recursos orçamentários, além da regularização documental, registro patrimonial e assunção de todos os encargos decorrentes da posse do bem, como licenciamento anual, IPVA, seguro obrigatório, manutenção preventiva e corretiva. Ainda, contabiliza-se a depreciação do patrimônio público.

Na pesquisa de mercado realizada para subsidiar a estimativa de custos de locação, observou-se que os modelos de veículos tipo sedan ano 2024 mais fornecidos em contratos públicos são o Fiat Cronos, Chevrolet Onix Plus e Volkswagen Virtus, todos com valores médios de aquisição em torno de R\$ 100.000,00 por unidade. A esse valor de aquisição, somam-se ainda os custos recorrentes para manutenção do veículo.

Como exemplo concreto, entre os anos de 2022 a 2024, a Secretaria Municipal de Saúde realizou 11 contratações distintas exclusivamente para a manutenção de um único veículo modelo Chevrolet Prisma, ano 2017/2018, placa IYI4973, totalizando R\$ 31.199,06 em despesas diretas, conforme tabela anexa. Tais gastos não incluem os custos indiretos associados à instrução processual de cada contratação, à imobilização do bem durante reparos, tampouco os prejuízos operacionais decorrentes da inoperância do veículo — que, em muitos casos, resulta em paralisação de serviços sensíveis à população.

Em contraste, a locação mensal de um veículo sedan modelo 2024, conforme levantamento de mercado, possui custo anual estimado de R\$ 49.194,48 (valor mensal de R\$ 4.099,54), já englobando: seguro total, manutenção preventiva e corretiva, substituição do veículo em caso de inoperância, rastreamento e, nesse caso, não se vislumbram gastos com registro patrimonial, tributos ou depreciação.

Ou seja, a diferença de custo entre adquirir e manter um veículo próprio (R\$ 100 mil + R\$ 31 mil = R\$ 131 mil estimados em 3 anos), em comparação com a locação por 3 anos (R\$ 49 mil/ano x 3 = R\$ 147 mil), revela-se relativamente equilibrada do ponto de vista financeiro, porém substancialmente mais vantajosa sob o aspecto técnico-operacional e administrativo, considerando os riscos e encargos mitigados pela Administração, bem como a garantia de continuidade dos serviços públicos.

A contratação de transporte sob demanda não atende à natureza contínua e dinâmica dos deslocamentos administrativos e operacionais realizados pelas secretarias, especialmente em áreas de difícil acesso, zonas rurais e comunidades afastadas, além de não permitir o uso exclusivo dos veículos por servidores em ações sensíveis, como o transporte de pacientes, visitas domiciliares, entrega de insumos, vistorias e fiscalizações técnicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Mesmo nos casos em que o transporte urbano poderia suprir a necessidade de forma parcial — como ocorre com os deslocamentos da Secretaria de Governo (SUV com quilometragem livre), Secretaria de Infraestrutura e Administração (SUV com quilometragem livre) e Secretaria de Planejamento (Sedan com limite de 3.500 km/mês) — a análise econômica revela clara desvantagem.

De acordo com levantamento publicado no portal TechTudo¹, o custo estimado de uma viagem de 100 km com serviço Uber pode alcançar R\$242,02. Assim, para se atingir a média mensal de 3.500 km em um único veículo sedan, o custo estimado seria de R\$ 8.470,07 mensais, sem considerar adicionais como taxa de espera, pedágios e sobretaxas. Tal valor é mais que o dobro do custo estimado de locação mensal para o mesmo tipo de veículo (R\$ 4.099,54), além de não assegurar exclusividade de uso, disponibilidade imediata, cobertura rural e continuidade em jornadas extensas e técnicas.

A solução escolhida, portanto, é a locação de veículos automotores com seguro total, manutenção inclusa e substituição em até 48 horas, por meio de contratação de empresa especializada que oferece vantagens técnicas e econômicas, como exemplo, redução de riscos operacionais e transferência de responsabilidades à contratada, custos mensais fixos e previsíveis, facilitando o planejamento orçamentário, agilidade na resposta e reposição de veículos, garantindo continuidade dos serviços, economia indireta com a desoneração da máquina pública, pela eliminação de instruções administrativas repetitivas para manutenções e compras emergenciais e flexibilidade para compor frota conforme demanda de cada secretaria, com veículos adequados ao uso urbano, rural ou técnico.

Dessa forma, demonstrada a inviabilidade técnica e econômica das demais alternativas analisadas, a locação veicular configura-se como a solução mais vantajosa para a Administração, atendendo plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de locação de veículos automotores, sem condutor e sem fornecimento de combustível, com características específicas para atendimento às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de São Jerônimo.

A frota locada será composta por veículos do tipo sedan, SUV, picape, minivan, furgão e van (mínimo de 15 lugares), conforme quantitativos e parâmetros estabelecidos no item 4 deste Estudo.

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

¹ TECHTUDO. Quanto custa 100 km de Uber? Veja resultado de testes e saiba calcular. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/guia/2024/06/quanto-custa-100-km-de-uber-veja-resultado-de-testes-e-saiba-calculador-edapps.ghtml>. Acesso em: 07 abr. 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21.

A natureza da contratação está vinculada a uma necessidade contínua, nos termos do artigo 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/21, que define serviços e fornecimentos contínuos como aqueles indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas da Administração Pública.

No caso em análise, a prestação dos serviços de locação veicular atende diretamente a demandas estruturais e operacionais de doze Secretarias Municipais, abrangendo ações administrativas, operacionais, fiscais, assistenciais, educacionais e de saúde pública, que exigem mobilidade constante e ininterrupta para que os serviços essenciais à população não sofram qualquer descontinuidade.

Além disso, considerando que a contratação abrange diferentes tipos de veículos, com especificidades técnicas, operacionais e cronológicas próprias – conforme detalhado nos itens 4 e 7.1 deste Estudo –, deverá ser celebrado um instrumento contratual autônomo para cada um dos sete itens descritos no quadro de quantitativos (Seção 4), de modo a possibilitar a adequada gestão contratual, a execução individualizada e a observância aos prazos e condições específicas de fornecimento estabelecidas.

7.3 ENDEREÇO DE EXECUÇÃO

Os veículos serão retirados pelo Município no local indicado pela contratada, desde que situado dentro do raio máximo de 120 km da sede da Prefeitura Municipal de São Jerônimo.

Caso não estejam localizados dentro deste raio, será de responsabilidade da contratada realizar a entrega na Prefeitura Municipal de São Jerônimo, localizada na Rua Coronel Soares de Carvalho, n.º 558, Bairro Centro, São Jerônimo/RS, CEP 96700-000, no horário de funcionamento das 8h às 17h, em dias úteis.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Não se aplica.

7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução dos serviços de locação de veículos automotores, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, deverá observar um conjunto de requisitos técnicos e operacionais indispensáveis à adequada prestação dos serviços e ao atendimento das necessidades institucionais das Secretarias Municipais de São Jerônimo.

Inicialmente, destaca-se que a contratada deverá manter estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do contrato, assegurando a disponibilidade de canal de comunicação direto com a Administração, por meio de telefone, e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas, a fim de garantir atendimento célere e eficaz a eventuais demandas, comunicações de ocorrências ou situações emergenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Os veículos disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas neste Estudo, devendo ser entregues em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, com quilometragem máxima de 50.000 km rodados no momento da entrega inicial ou da substituição, tanque de combustível cheio e em condições adequadas de higiene e limpeza.

Durante a execução do contrato, os veículos serão utilizados em trajetos urbanos, rodoviários e rurais, bem como em deslocamentos intermunicipais e interestaduais, o que justifica a exigência de seguro total com cobertura ampla, assistência 24 horas e rastreamento veicular ativo, visando assegurar a continuidade dos serviços e a mitigação de riscos operacionais. O seguro contratado deverá abranger, no mínimo, cobertura abrangente contra colisão, incêndio, roubo, furto, responsabilidade civil facultativa, danos a terceiros, acidentes pessoais de passageiros, eventos da natureza, além de cobertura específica para danos em vidros, faróis, lanternas e retrovisores, conforme detalhamento a ser oportunamente previsto no Termo de Referência.

Será de responsabilidade exclusiva da contratada a realização de todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos, compreendendo a substituição de peças, revisões periódicas e reparos necessários, sem qualquer ônus adicional ao Município. A manutenção preventiva deverá observar rigorosamente os prazos e quilometragens recomendadas pelos fabricantes, enquanto a manutenção corretiva deverá ser providenciada sempre que constatada qualquer falha ou defeito que comprometa o uso seguro e regular dos veículos.

Ainda, os veículos deverão ser substituídos pela contratada sempre que atingirem a quilometragem máxima de utilização prevista neste Estudo, observando-se o limite de 150.000 km para os veículos do tipo sedan, SUV, picape, minivan e furgão, e de 200.000 km para o veículo do tipo van, independentemente do estado de conservação. Da mesma forma, será exigida a substituição provisória dos veículos em casos de indisponibilidade por período superior a 24 horas, com entrega do veículo substituto definitivo em até 48 horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

Os veículos substitutos deverão possuir ano de fabricação igual ou imediatamente anterior à data de sua substituição, de modo a garantir a conservação e a segurança dos veículos disponibilizados ao Município.

Por fim, destaca-se que o controle da quilometragem será realizado pela Administração mediante a utilização de hodômetro em pleno funcionamento e sistema de rastreamento veicular ativo, sendo permitida a acumulação da quilometragem mensal não utilizada, a fim de promover flexibilidade e eficiência na gestão da frota locada.

A execução dos serviços observará as orientações e determinações dos fiscais técnicos designados por Secretaria Municipal, os quais serão responsáveis pela fiscalização e controle da adequada execução do objeto, garantindo o cumprimento das disposições contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

As cláusulas respectivas à execução dos serviços, bem como os detalhamentos técnicos, operacionais e procedimentais aplicáveis, serão dispostas de modo objetivo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

específico no respectivo Termo de Referência, em conformidade com o planejamento ora apresentado.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA

Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar suporte pós-venda eficiente, com canais permanentes de atendimento para comunicação de ocorrências, solicitações de manutenção, substituição de veículos ou esclarecimentos técnicos, garantindo pronta resposta às demandas da Administração.

Os serviços prestados deverão observar a garantia integral de qualidade, abrangendo a execução de manutenções preventivas e corretivas, a substituição dos veículos em caso de indisponibilidade ou atingimento da quilometragem máxima, bem como a cobertura de seguro total com assistência 24 horas.

Ademais, em consonância com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), a contratada responde objetivamente pela adequada prestação dos serviços e pela qualidade dos veículos disponibilizados, devendo reparar, substituir ou indenizar eventuais danos decorrentes de vícios ou defeitos constatados, observados os prazos e condições legais e contratuais.

A fiscalização do cumprimento dessas obrigações será realizada por fiscais técnicos designados por cada Secretaria Municipal, garantindo o controle efetivo da execução contratual e a proteção do interesse público.

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

A fiscalização da execução da contratação será realizada pelos servidores Rafael dos Santos Pereira, designado como fiscal técnico, e Carmen Souza Peres, designada como fiscal administrativa, ambos vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Administração, sob a coordenação do gestor do contrato, Sr. Ailton Leandro Heberle.

Durante a fase preparatória do procedimento licitatório, até a homologação da contratação, caberá ao fiscal técnico, com o auxílio dos demais componentes da equipe, adotar as providências necessárias para o saneamento de eventuais exigências ou demandas formuladas pelos licitantes ou pelos órgãos de controle. Entre essas atribuições incluem-se, a título exemplificativo, a resposta a pedidos de esclarecimento, o exame e manifestação em impugnações ao edital, bem como o fornecimento de informações técnicas que subsidiem a condução regular do certame.

Após a homologação e assinatura de cada contrato decorrente do presente procedimento, considerando que os veículos locados atenderão a diferentes Secretarias Municipais e que determinadas categorias de veículos (como sedans e minivans) serão destinadas a órgãos distintos, cada Secretaria demandante indicará formalmente, no respectivo instrumento contratual, o gestor e fiscais técnicos e administrativos responsáveis pela fiscalização específica dos veículos a serem por ela utilizados. Esses agentes, a serem designados no momento oportuno, deverão desempenhar, entre outras, as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

- Verificar o cumprimento integral das condições contratuais relativas à entrega dos veículos, quanto às características técnicas, documentação obrigatória, quilometragem máxima permitida na entrega (50.000 km) e estado de conservação dos bens disponibilizados;
- Acompanhar o ato de recebimento dos veículos, assinando o checklist de vistoria padrão, no qual deverão ser registradas eventuais observações ou inconformidades identificadas;
- Realizar o controle da quilometragem mensal rodada pelos veículos sob sua responsabilidade, com base nas informações do hodômetro e do sistema de rastreamento veicular ativo, bem como acompanhar a possibilidade de acumulação de quilometragem não utilizada, conforme previsão contratual;
- Comunicar formalmente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à execução do objeto, tais como necessidades de manutenção, avarias, substituições de veículos, sinistros ou outras situações que exijam providências da contratada;
- Acompanhar o cumprimento das manutenções preventivas e corretivas, assegurando que estas sejam realizadas dentro dos prazos recomendados e em consonância com as condições previstas no Termo de Referência;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais quanto ao seguro dos veículos, à prestação de assistência 24 horas, ao rastreamento veicular e à substituição dos veículos por indisponibilidade ou por atingimento da quilometragem máxima permitida;
- Controlar e atestar, ao final de cada período, a execução adequada dos serviços de locação, promovendo o registro e a guarda dos documentos de fiscalização pertinentes, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Considerando as condições operacionais previstas e a natureza dos serviços a serem executados, a expectativa de vida útil dos veículos locados está diretamente vinculada ao atingimento da quilometragem máxima estabelecida, parâmetro este definido em conformidade com práticas de mercado e com o objetivo de assegurar a segurança, a eficiência e a adequada conservação dos veículos utilizados pela Administração.

Assim, de modo geral, os veículos do tipo sedan, SUV, picape, minivan e furgão deverão ser substituídos ao atingirem 150.000 km totais rodados, enquanto o veículo do tipo van, em razão de sua robustez e especificidade de uso, poderá ser utilizado até o limite de 200.000 km totais.

Tal previsão visa garantir que os veículos permaneçam em condições ideais de funcionamento, evitando-se elevação excessiva de custos com manutenção corretiva, redução da confiabilidade operacional e eventuais prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

As obrigações a serem atribuídas à empresa contratada se confundem com os próprios requisitos necessários à execução adequada dos serviços de locação de veículos, uma vez que visam garantir a regularidade, a segurança, a eficiência e a continuidade do serviço público.

Nesse sentido, todas as obrigações contratuais — relativas à entrega, manutenção, substituição, seguro, controle de quilometragem, documentação dos veículos, entre outras — estão diretamente descritas nos tópicos da descrição da solução como um todo, com base na necessidade da Administração e nas melhores práticas de planejamento, eficiência e gestão contratual.

7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

As obrigações a serem assumidas pelo Município de São Jerônimo, enquanto contratante dos serviços de locação de veículos, estão intrinsecamente vinculadas à regular execução do objeto, sendo naturalmente decorrentes da gestão contratual, do acompanhamento da execução e do cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, também se confundindo com demais tópicos deste Estudo.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

Embora o objeto da presente contratação seja tecnicamente divisível, optou-se por não realizar o parcelamento em lotes, tendo em vista que a divisão mais adequada e vantajosa à Administração Pública é a adjudicação por item, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, observadas as especificações de cada categoria de veículo.

A adoção dessa estratégia visa garantir a ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas que possuam capacidade para fornecer veículos específicos, sem necessidade de apresentar propostas para a totalidade do objeto. Ademais, o julgamento por item assegura maior eficiência e economicidade à contratação, visto que o preço será aferido individualmente para cada item, evitando a concentração de mercado e viabilizando o aproveitamento das condições ofertadas por diferentes fornecedores.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA? PARCELA ÚNICA

A entrega dos veículos locados será em parcela única, conforme indicado no tópico 7.1 do presente Estudo.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? PARCELADO

O pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência aos serviços efetivamente prestados no mês imediatamente anterior, por se tratar de serviço continuado.

O pagamento mensal corresponderá ao valor previamente estabelecido para cada item contratado, conforme indicado na Seção 4 deste Estudo Técnico Preliminar, não sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

admitido o pagamento de valores superiores aos contratualmente fixados, ainda que em razão de eventual variação na demanda ou utilização dos veículos.

Adicionalmente, nas hipóteses em que algum veículo permanecer indisponível por período superior ao estabelecido contratualmente para substituição — e não houver o fornecimento de veículo reserva dentro desse prazo — o valor correspondente aos dias de indisponibilidade poderá ser descontado proporcionalmente do valor mensal devido.

Registra-se que os prazos para pagamento estão estabelecidos no Decreto Municipal n.º 5.394/2024. Tratando-se de prestação de serviço, a liquidação da despesa ocorre em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e aceitação do documento fiscal pelo fiscal e gestor do contrato, e o pagamento em até 8 (oito) dias úteis após a liquidação de despesas.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

A adoção do Sistema de Registro de Preços não se mostra adequada à presente contratação, considerando que a demanda é certa, imediata e previamente quantificada, com necessidade de utilização contínua dos veículos pelas Secretarias Municipais.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como resultado pretendido garantir a adequada mobilidade institucional das Secretarias Municipais da Prefeitura de São Jerônimo, viabilizando a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais prestados à população urbana e rural, por meio da locação de veículos automotores adequados às especificidades operacionais de cada pasta.

Espera-se que a solução contratada proporcione ganhos efetivos de eficiência administrativa e operacional, assegurando a disponibilidade de frota em condições adequadas de uso, reduzindo custos e riscos relacionados à manutenção corretiva e à depreciação da frota própria municipal.

A contratação também visa otimizar o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, evitando atrasos e dificuldades logísticas decorrentes da indisponibilidade de veículos, especialmente nas atividades de fiscalização, atendimento social, transporte de pacientes, ações de saúde, educação, obras, assistência social, meio ambiente, agricultura e defesa civil.

Ademais, pretende-se conferir maior previsibilidade orçamentária e segurança jurídica à execução dos serviços, uma vez que a modalidade de locação transfere à contratada a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como pela substituição em casos de indisponibilidade, garantindo a continuidade dos serviços e evitando prejuízos operacionais à Administração.

Por fim, destaca-se que a contratação permitirá o atendimento eficiente das demandas de deslocamento dos agentes públicos e técnicos das doze Secretarias Municipais envolvidas, contribuindo para o cumprimento das finalidades institucionais de cada pasta e para a adequada prestação de serviços públicos de interesse local.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Considerando o objeto da contratação e a forma de processamento da licitação, não se vislumbram outras providências adicionais a serem adotadas pela Administração, além daquelas inerentes ao regular desenvolvimento do procedimento licitatório e da gestão e fiscalização do contrato a ser celebrado.

Registra-se, especificamente, que não se identifica a necessidade de publicação do edital de licitação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul ou no Diário Oficial da União, uma vez que a presente contratação será destinada exclusivamente ao atendimento de demanda local do Município de São Jerônimo/RS, não envolvendo recursos de origem estadual ou federal, tampouco havendo repercussão ou interesse regional ou nacional que justifique tal providência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

O objeto já foi contratado anteriormente pelo Município por meio dos seguintes procedimentos:

- Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 855/2022 — Pregão Eletrônico n.º 0452/2022 da CELIC/RS — Adesões n.º 09/2023 e n.º 07/2023, para locação anual de veículos automotores destinados às Secretarias da Fazenda, Agricultura e Saúde.
- Dispensa de Licitação n.º 041/2024, para locação emergencial de veículos leves destinados à Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalta-se que os contratos citados estão vigentes e com prazos próximos de expiração, sendo que a presente contratação visa suprir a futura ausência desses contratos e garantir a continuidade dos serviços públicos. Além disso, o Município mantém contratos específicos vigentes para locação de ambulância e caminhão, destinados a finalidades próprias e distintas do objeto ora pretendido.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO

Não há previsão de realizar novas contratações para locação de veículos leves no presente exercício, uma vez que a presente contratação foi planejada para reunir e atender de forma integral e unificada as necessidades de todas as Secretarias Municipais de São Jerônimo, consolidando as demandas anteriormente distribuídas em processos isolados.

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO

Não se vislumbra a necessidade de contratação de outro objeto para viabilizar o pleno uso dos veículos a serem locados, considerando que o Município já dispõe de estrutura adequada, com motoristas próprios lotados nas Secretarias demandantes, bem como possui contratação vigente para gestão do abastecimento de combustíveis. Além disso, a presente contratação já contempla a execução integral dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como seguro total com assistência 24 horas, assegurando a plena utilização dos bens locados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO

Não se vislumbra a necessidade de contratações futuras decorrentes exclusivamente da presente contratação, uma vez que o objeto já prevê, de forma abrangente, todas as condições necessárias à plena execução dos serviços de locação de veículos automotores, incluindo seguro total, manutenções preventivas e corretivas, sistema de rastreamento veicular ativo, bem como atendimento a todas as demais condições operacionais e contratuais estabelecidas.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM

Considerando que o objeto envolve a locação de veículos automotores, identificam-se impactos ambientais inerentes à utilização dos bens, especialmente relacionados à emissão de gases poluentes, ao consumo de combustíveis fósseis e ao desgaste natural dos componentes veiculares.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? SIM

Os requisitos estabelecidos para a prestação dos serviços visam a redução de impactos ambientais, mediante exigência de veículos novos ou seminovos (com quilometragem limitada a 50.000 km na entrega e substituição obrigatória ao atingirem 150.000 km ou 200.000 km, conforme o tipo), em perfeito estado de conservação e regularidade perante os órgãos competentes. Ademais, foram previstas manutenções preventivas obrigatórias, o que contribui para o adequado funcionamento dos veículos e redução na emissão de poluentes.

12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?

As medidas mitigadoras dos impactos ambientais foram previstas especialmente nos tópicos correspondentes à descrição da solução como um todo, consistindo, de modo geral, na exigência de que todos os veículos disponibilizados sejam entregues devidamente licenciados, revisados e em conformidade com a legislação ambiental vigente, bem como na obrigação da contratada de realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias ao pleno funcionamento dos veículos, visando assegurar a eficiência energética e o adequado controle das emissões de poluentes. Ademais, a contratada será integralmente responsável por eventuais infrações ambientais decorrentes do uso inadequado dos veículos, incluindo situações de emissão de gases em níveis superiores aos permitidos ou ocorrência de vazamentos de fluidos.

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

Considerando que a contratação envolve a prestação de serviços de locação de veículos, sem aquisição de bens pela Administração, não se vislumbra a aplicação do procedimento de logística reversa previsto na legislação ambiental, sendo os veículos de propriedade da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

13. CONCLUSÃO

Diante do exposto, verifica-se a viabilidade da contratação pretendida, uma vez que o procedimento foi instruído com base na necessidade concreta de atendimento das demandas de mobilidade institucional das Secretarias Municipais, conforme justificado neste Estudo Técnico Preliminar e nas necessidades específicas formalizadas pelos setores demandantes, por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs).

A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, em regime de empreitada por preço unitário, modo de disputa aberto e ampla concorrência, observando-se o tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 33, inciso I da Lei n.º 14.133/21, e da Lei Complementar n.º 123/2006.

São Jerônimo, 10 de abril de 2025.

Ailton Leandro Heberle
Ordenador de Despesa e
Gestor da Contratação
Secretário de Infraestrutura e
Administração
Matrícula n.º 14.139

Rafael dos Santos Pereira
Fiscal Técnico
Secretário Municipal Adjunto
Matrícula n.º 15.692

Carmen Souza Peres
Fiscal Administrativa
Assessora Técnica Superior
Matrícula n.º 15.595

ANEXO IV - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xxx/2025					
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO					
Razão social completa/Nome completo do licitante:					
CNPJ/CPF do licitante:					
Endereço completo do licitante:					
E-mail do licitante:					
Telefone do licitante:					
1 – OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículos, sem condutor e sem fornecimento de combustível, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de São Jerônimo/RS, conforme o edital e seus anexos.					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado Unitário (mensal) R\$	Valor Estimado Total (anual) R\$
1	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SEDAN PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo sedan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das secretarias municipais. os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 95 cv, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.	Mês	48		
2	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SEDAN PARA USO DA SECRETARIA DA SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 5.000 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo sedan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria da Saúde. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 95 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio	Mês	84		

	com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.				
3	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO SUV PARA USO DAS SECRETARIAS DE GOVERNO E DE INFRAESTRUTURA COM QUILOMETRAGEM LIVRE DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo SUV compacto ou médio, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Governo e de Infraestrutura e Administração. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 115 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, central multimídia com rádio Bluetooth e câmera de ré, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.	Mês	24		
4	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO PICAPE MÉDIA PARA USO DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA, DE INTERIOR E DE MEIO AMBIENTE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo picape média, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Agricultura, Interior e Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, motorização mínima de 1.3, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 05 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.	Mês	36		
5	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS	Mês	60		

	VEÍCULOS TIPO MINIVAN PARA USO DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 5.000 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo minivan, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso das Secretarias de Educação, Assistência Social e Saúde. Os veículos deverão ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2024 ou superior, potência mínima de 100 CV, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 07 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverão ser entregues com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingirem 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.				
6	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO FURGÃO COMPACTO PARA USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 3.500 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo furgão compacto, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria de Educação. O veículo deverá ser, preferencialmente, na cor branca, com ano de fabricação/modelo 2023 ou superior, motorização mínima de 1.3, combustível flex (gasolina e/ou etanol), câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, capacidade para 02 ocupantes, ar-condicionado quente e frio, direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverá ser entregue com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingir 150.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.	Mês	12		
7	CATSER 4014: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES/PESADOS VEÍCULO TIPO VAN PARA USO DA SECRETARIA DA SAÚDE COM KM/MÊS LIMITADA A ATÉ 4.000 DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Serviço de locação mensal de veículo tipo van, sem motorista e sem fornecimento de combustível, para uso da Secretaria da Saúde. O veículo deverá ser, preferencialmente, na cor branca ou prata, com ano de fabricação/modelo 2023 ou superior, potência mínima de 150 CV, combustível diesel, câmbio manual ou automático, com no mínimo 05 marchas, no mínimo 02 portas dianteiras e 01 porta lateral deslizante eletrônica para passageiro, capacidade mínima para 16 ocupantes (incluindo o motorista), ar-condicionado quente e frio,	Mês	12		

	direção hidráulica, elétrica ou eletroassistida, rádio com Bluetooth, rastreamento veicular ativo e incluídos todos os acessórios obrigatórios por lei. Deverá ser entregue com o tanque cheio e com quilometragem máxima de 50.000 km rodados, sendo obrigatória sua substituição ao atingir 200.000 km totais. O contrato deverá incluir manutenção preventiva e corretiva, seguro e substituição do veículo em caso de indisponibilidade, conforme detalhado neste Termo de Referência.				
				Valor Total	R\$

2 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.

3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:

Banco..... Agência..... Conta Corrente.....

4 – DECLARAMOS O SEGUINTE:

- a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado;
- c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.

5 – Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a) Sr.(a)_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____.

São Jerônimo, de..... de

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

_____(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA**, o seguinte:

- a) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Contínuos

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2 CONTRATADA(S): [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3 A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- c) O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3 O presente edital se vincula às disposições [processo e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$



3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato o contratante pagará a contratada o valor total de R\$ **xxx**, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2 As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a liquidação, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

4.3.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

4.3.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

4.3.3. O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.4 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento 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 à contratante.

4.6 Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.



4.7. Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

4.7.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

4.7.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

4.8 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9 O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1 O serviço será executado sob o regime de [execução de serviço contínuo, prestado de forma (mensal/anual)], em conformidade com as especificações do Termo de Referência e, caso a proposta apresente condição mais vantajosa ao município, da também da proposta.

5.2 O prazo de vigência da contratação é de [01 ano ou 12 meses] contados do(a) [data, horário, prazo de início, etc], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço]

5.4 A empresa será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo,



alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **dia/mês/ano [data do termo de pesquisa]**.

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

6.4.1. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.4.2. 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.

6.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formulados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.6.1. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, podendo este prazo ser ampliado conforme necessidade da administração.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. 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. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.8.1. Caso ocorram 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.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.13. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.14. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 DA GARANTIA

8.1 A empresa obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

10.4 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.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5. As solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

11.6. Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.7. Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A legalidade das cláusulas padronizadas do contrato foram analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos



Documento assinado digitalmente
CRISLEI DE SOUZA LIMA
Data: 08/01/2025 14:46:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISLEI LIMA
OAB/RS 101.877
Assessora Jurídica