

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 2022/000432.
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de 01 (um) veículo, tipo caminhonete, para suprir a necessidade do Departamento de Fiscalização do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Veículo licenciado, emplacado e plotado, tipo Caminhonete, montado sob chassi, cabine dupla, cor prata, zero quilômetro; ano de fabricação/modelo igual ou posterior a data da abertura do pregão; Motor: a diesel, cilindrada mínima: 2.200 cm ³ ; Potência Mínima 160 cv; Sistema de injeção: eletrônica direta de combustível; Alimentação: motor eletrônico; Capacidade de carga mínima 850 kg; Peso bruto mínimo 2.700 kg; Capacidade Mínima do tanque de combustível 75 litros; Suspensão Dianteira: independente; barra de torção; braços duplos; molas helicoidais; Suspensão Traseira com eixo rígido e suspensão com feixe de molas semielípticas; Direção: Sistema de direção: elétrica e/ou hidráulica; Coluna de direção com regulagem de altura; Transmissão: Transmissão automática no mínimo 05 marchas a frente e 01 a ré; Tração mínima 4X4 e 4x4 reduzida; Rodas e pneus: Rodas de alumínio e/ou liga leve no Mínimo Aro 16"; 04 (quatro) pneus, mais 01 (um) pneu step, especificação mínima de 265/70 R16; Sistema de Freios: Freios dianteiro ABS (Anti-brake system) e com EBD (Eletronic brake distribution); Freios Traseiros: Tambor com ABS (Anti-brake system) e EBD (Eletronic brake distribution); Itens de série interno e externo: Bancos com revestimento em couro, banco do motorista com ajuste manual; Encoste de cabeça com ajuste de altura; Ar condicionado digital ou analógico; 4 portas laterais; Lugar para no mínimo 05(cinco) ocupantes incluído o motorista; Vidros e travas elétricos nas 04 portas; Limpador do para-brisa com	602246	UNIDADE	01	R\$ 278.906,87

<p>acionamento intermitente de frequência variável; Sistema de alarme volumétrico com acionamento embutido na chave; Espelho retrovisor com ajuste elétrico; Faróis com lâmpadas halogêneas; Faróis de neblina; Para-choque dianteiro na cor do veículo; Grade frontal na cor do veículo; Tampa da caçamba com chave; Sistema Multimídia com tela de no mínimo 07 polegadas; Sistema de som: rádio AM/FM - entrada USB e conexão bluetooth. Protetor de caçamba: capota marítima; Estribos laterais; Jogo de tapetes de borracha; Cintos de segurança dianteiros de 03 pontos com pré-tensionadores; Itens de segurança: Duplo Air bag; Controle eletrônico de estabilidade e de tração; Protetor de cárter; Película fumê (controle solar) em conformidade com a legislação de trânsito vigente; Garantia: Garantia de fábrica de no mínimo 03 (três) anos; Assistência Técnica autorizada; na Capital (Porto Velho) e no mínimo em mais 2 (dois) municípios do interior do Estado de Rondônia; O veículo deve vir equipado com todos os itens na versão ofertada e com todos os equipamentos de segurança obrigatórios exigido pela legislação de trânsito; Plotagem: Adesivo com logo CRCRO (conforme anexo VIII do Estudo Técnico Preliminar). Serão aceitas versões comprovadamente superiores desde que não modifiquem as características.</p>				
--	--	--	--	--

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

2.1. A Justificativa e o objetivo da aquisição, encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Visando o cumprimento das atividades finalísticas atribuídas a este Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Rondônia, o qual necessita dar suporte na fiscalização do exercício da profissão contábil, o qual ocorre por intermédio dos fiscais, cujo o compromisso legal é atuar no combate ao exercício irregular e ilegal da profissão.

2.3. Considerando que a frota utilizada atualmente, está com mais de 5 anos de uso, a presente licitação tem por objetivo proporcionar ao CRCRO a renovação gradativa da frota de veículos, haja vista oferecer menor custo em manutenção corretiva, proporcionando maior

produtividade nos trabalhos e segurança aos seus usuários, principalmente no tocante as viagens ao interior do Estado.

2.4. As especificações do veículo que se pretende adquirir se justificam, por se tratar de um veículo mais alto, robusto e seguro, apto a enfrentar os obstáculos nos deslocamentos em lugares longínquos e de difícil acesso, dada as dimensões territoriais e diversidade de terrenos que compõem a geografia do estado de Rondônia.

2.5. Dessa forma, é imprescindível que o veículo que realize a fiscalização esteja preparado para transpor quaisquer barreiras naturais (como morros, ladeiras, estradas acidentadas e etc.) a fim de proporcionar um deslocamento em tempo hábil, sem percalços ou imprevistos, e sobretudo com segurança.

2.6. Tal aquisição visa suprir a necessidade e as demandas operacionais do CRCRO, tendo como auxílio de empresa de gerenciamento da frota nos requisitos abastecimento e manutenção.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. O veículo a ser adquirido deverá estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – e atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito, nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança (Código Brasileiro de Trânsito, seu Regulamento e Resoluções).

5.2. Sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal, conforme Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, é exigido que a empresa contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços: Dar a destinação correta a baterias, óleos e filtros descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, nos estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas

respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou aos importadores. Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados.

5.3. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade. Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e de poluição. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros). Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da empresa, assinalando que cumpre os critérios ambientais exigidos. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para verificar a adequação quanto às exigências. Os veículos a serem adquiridos deverão atender às normas impostas pelo Código Nacional de Trânsito e às disposições estabelecidas pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA;
- b) Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN;
- c) Conselho Estadual de Trânsito – CONTRAN; e
- d) Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Ainda, os veículos entregues pela futura contratada deverão atender aos códigos, normas, leis e regulamentos emitidos pelos órgãos públicos federais, estaduais e/ou municipais, e das empresas concessionárias de serviço público que estejam em vigor, desde que se refiram aos veículos futuramente adquiridos.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. A entrega deverá ocorrer no prazo de 30(trinta) dias após o recebimento da Nota de Empenho, em caso fortuito ou de força maior, sendo justificado por escrito, será analisado podendo ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias em remessa única, no seguinte endereço

Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO, localizado na Av. Presidente Dutra, 2374, Centro - CEP 76.801-034 - Porto Velho/RO. Horário de Funcionamento: das 08:00h às 12:00h, das 13:00h às 17:00h de segunda a sexta-feira.

6.2. O bem será recebido pela Comissão de Recebimento de materiais do CRC-RO, a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. O bem poderá ser rejeitado no todo quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O bem será recebido definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo e prazo de garantia;*

8.1.1.1. Versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Estadual; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; Declaração de optante do Simples Nacional (caso seja).

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado uma comissão de recebimento para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, preferencialmente em conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1. A Contratada 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.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. GARANTIA CONTRATUAL DO BEM.

12.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

12.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

12.3. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do bem das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

12.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

12.5. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar bem equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

12.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições, sem o atendimento o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. (Justificar a exigência de garantia e o prazo estabelecido).

12.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

12.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

12.9. Da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

12.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa:**
 - (1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze dias) dias;
 - (2) Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- iii) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 13.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 13.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 13.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez dias corridos) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

14.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.3.2. Comprovar, através de no mínimo 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, ter a empresa licitante fornecido o objeto, em quantidade, característica e qualidade similar, exigida nesse neste Termo de Referência. Esses documentos deverão ser emitidos em papel timbrado pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida e ser enviado quando solicitado pelo pregoeiro.

14.3.3. Comprovação que possuem **ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA**; na Capital (Porto Velho) e no mínimo em mais 2 (dois) municípios do interior do Estado de Rondônia.

- 14.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 14.5. Valor de Referência **R\$ 278.906,87 (duzentos e setenta e oito mil, novecentos e seis reais e oitenta e sete centavos)**. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 14.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 15.1.1. O valor máximo aceitável para a contratação, será de **R\$ 278.906,87 (duzentos e setenta e oito mil, novecentos e seis reais e oitenta e sete centavos)**.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento Geral do Conselho Regional de Contabilidade para o exercício de 2023 e alocados em recursos próprios no orçamento para exercícios seguintes nas classificações:

- AQUISIÇÃO DE VEÍCULO: PROJETO 5011 - CONTA: 6.3.2.1.03.01.005 - VEÍCULOS

Porto Velho/RO, 10 de fevereiro de 2023

Equipe de Planejamento
Portaria nº 026/2022

Cezarnildo Rodrigues da Silva
Téc. em Contabilidade

Elias Vinícius Moraes Ferreira
Enc. de Controle e Patrimônio

Rubis Ferreira da Silva Junior
Office-boy

De Acordo

Clezia Ramos de Oliveira
Diretora Executiva

Aprovo o Termo de Referência.
Encaminha-se para o Setor de Licitação.

CT José Claudio Ferreira Gomes
Presidente

Anexos:

I – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

REGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023

Senhor (a) Pregoeiro (a),

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico nº _____, DECLARA expressamente:

1. Prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do Edital de Pregão Eletrônico em referência, pelo valor total de R\$ _____ (_____), detalhado abaixo e que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

ITENS						
Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo, para suprir a necessidade do Departamento de Fiscalização do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO.						
IT E M	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	UND	QUANT	VALOR
1	XXXX.	XXX	XXX	UNIDADE	1	R\$ xxx,xx

2. Esta proposta é válida por 60 dias, no mínimo, a contar da data de sua apresentação.
3. Os contatos referentes a esta proposta e execução contratual poderão ser efetuados por meio do (s) telefone (s) _____ e do e-mail _____.
4. Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, frete (transporte), mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
5. Os volumes apontados são meramente estimativos, para efeito de formação de preços, e, portanto, não se constituem em obrigação contratual por parte do CRCRO.

_____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa