

**TERMO DE REFERÊNCIA
VINCULADO AO DFD Nº 001/2024**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços empresa especializada em serviços de higienização e lavação completa de veículos leves, utilitários e pesados da frota da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2 Do quantitativo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UND.	QTD.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Higienização e Lavação Completa de veículos leves. Características: lavagem automotiva completa do veículo, incluindo o motor, com limpeza externa e interna, aspiração e pulverização. Sendo os veículos: Sanderó 2019/ Hb20 2019/ Ônix 2023/ Ônix 2023/ Gol 2017/ Logan 2009	UND.	100	R\$ 63,67	R\$ 6.367,00
2	Higienização e Lavação Completa de veículos utilitários. Características: lavagem automotiva completa do veículo, incluindo o motor, com limpeza externa e interna, aspiração e pulverização. Sendo os veículos: 4 veículos Creta/Toro 2023/ Strada 2019	UND.	100	R\$109,67	R\$ 10.967,00
3	Higienização e Lavação Completa de veículos pesados. Características: lavagem automotiva completa do veículo, incluindo o motor, com limpeza externa e interna, aspiração e pulverização. Sendo os veículos: Kombi 2012/ Caminhão 8.150 2010/ Caminhão 8.160 2017/ Máquina de Pintura Viária Triciclo SLM 2040	UND.	20	R\$183,00	R\$ 3.660,00

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

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se adequem ao objeto que constem no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Vistoria

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

4.3.2 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços deverão abranger a remoção da sujeira interna e externa existente no veículo, da seguinte forma:

a) PARTE EXTERNA: remoção de barro, lama, areia, piche proveniente do asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, baú, pneus, rodas, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo;

b) PARTE INTERNA: aspiração do pó de todo o interior, inclusive dos bancos, do porta-malas ou do compartimento de carga, limpeza dos vidros, volante, painel e parte interna das portas; lavagem dos tapetes de borracha e dos cinzeiros removíveis, além dos cintos de segurança.

5.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.2.1 VEÍCULOS LEVES: são automóveis de passeio com capacidade de transportar até 5 (cinco) pessoas;

a) HIGIENIZAÇÃO INTERNA:

Limpeza com a utilização de aspirador de pó nos estofados, incluindo-se assentos, chão e porta malas; lavagem dos tapetes. Limpeza do painel, portas e vidros (interno e externo), com uso de solução de limpeza específica.

b) LAVAÇÃO COMPLETA:

Limpeza com lavagem da lataria, motor, vidros, pneus e rodas com utilização de lavadora de alta pressão e detergente específico para tal finalidade. Secagem completa e aplicação silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas.

5.2.2 VEÍCULOS UTILITÁRIOS: são os automóveis com a capacidade de carga mista no mesmo bloco do veículo;

a) HIGIENIZAÇÃO INTERNA: Limpeza com utilização de aspirador de pó nos estofados, incluindo-se assentos, chão e porta malas; lavagem dos tapetes. Limpeza do painel, portas e vidros (interno e externo), com uso de solução de limpeza específica.

b) LAVAÇÃO COMPLETA: Limpeza externa do veículo com lavagem da lataria, motor, vidros, pneus e rodas com utilização de lavadora de alta pressão e detergente específico para tal finalidade. Limpeza do compartimento de cargas com utilização de compressas embebida em água e solução específica do teto, paredes e chão, enxágue e secagem completa. Secagem completa e aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas.

5.2.3 VEÍCULOS PESADOS: são microônibus, ônibus, caminhão, caminhonete, caminhoneta reboque ou semi-reboque, entre outros;

a) HIGIENIZAÇÃO INTERNA: Limpeza com utilização de aspirador de pó nos estofados, incluindo-se assentos, chão e porta malas; lavagem dos tapetes. Limpeza do painel, portas e vidros (interno e externo), com uso de solução de limpeza específica.

b) LAVAÇÃO COMPLETA: Limpeza externa do veículo com limpeza da lataria, motor, vidros, pneus e rodas com utilização de lavadora de alta pressão e detergente específico para tal finalidade. Limpeza do compartimento de cargas com utilização de compressas embebida em água e solução específica do teto, paredes e chão, enxágue e secagem completa. Secagem completa e aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1 Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA, no município de Lages,

5.3.2 Os serviços deverão ser realizados sete dias da semana, ou seja, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, em horário das 08:00 horas às 18:00 horas.

5.4 Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução do serviço não deverá ultrapassar 4 (quatro) horas, contados a partir da entrega do veículo na CONTRATADA, salvo nos casos emergenciais em que os serviços não poderá ultrapassar 2 (duas) horas, contados a partir da entrega do veículo na CONTRATADA;

5.5 Materiais a serem disponibilizados

5.5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, sem causar ônus para a Diretoria de Trânsito;

5.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1 O serviço deverá ser realizado imediatamente, após a solicitação da Diretoria.

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

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

5.7.2 A CONTRATADA deverá refazer o serviço, sem ônus para CONTRATANTE, no prazo de no máximo 02 (duas) horas, após notificada, proceder as correções (refazer) os serviços que apresentarem qualquer irregularidade ou que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência, executando-o de acordo com a fiscalização da Diretoria de Trânsito;

5.7.3 Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá fornecer assistência técnica e responsabilizar-se pela correção de eventuais falhas que forem detectadas, sem qualquer ônus para a Diretoria de Trânsito.

5.8 Exigências da Contratada:

5.8.1 A CONTRATADA compromete-se a colocar à disposição da CONTRATANTE o número necessário de profissionais, para o perfeito desempenho dos serviços e documprimento dos prazos, estabelecidos no presente termo;

5.8.2 Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

5.8.3 Orientar o seu preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as Normas Internas, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e a leis que estiverem em vigor, durante a execução do objeto contratado;

5.8.4 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

5.8.5 Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

5.8.6 Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual–EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

5.8.7 Zelar pelos veículos da Diretoria de Trânsito, e responsabilizar-se por quaisquer danos causados;

5.8.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros,

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Fiscalização

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

6.7 Fiscalização Técnica

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8 Fiscalização Administrativa

6.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 Gestor do Contrato

6.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, seguirá os critérios de execução do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência.

7.3 Do recebimento

7.3.1 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.

7.3.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.3.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período,

7.4.2 O contratado deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia dez do mês subsequente, as notas fiscais dos serviços prestados no mês anterior;

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.4.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.4.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.5 . Prazo de pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal.

7.6 Forma de pagamento

7.6.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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.

7.6.4 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.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.3 Regime de execução

8.3.1 O regime de execução do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido no Art. nº84, da Lei nº14.133/2021.

8.4 Habilitação jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo/Estatuto Acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

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

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Prova de Regularidade com TCU, CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mediante consulta junto ao Tribunal de Contas da União. Link para consulta: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias, acompanhada de certidão de registro no sistema Eproc, quando exigida.

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.4 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a. Formas do serviço executado na LAVAGEM EXTERNA,

b. Formas do serviço executado na HIGIENIZAÇÃO INTERNA.

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

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$20.994,00 (vinte mil novecentos e noventa e quatro reais) conforme custos unitários apostos na planilha descritiva, em anexo.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

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

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

9.5 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.6 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.7 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de recursos: Município	Valor: R\$ 20.994,00	Percentual: 100%
Conta para empenho: 04.001-2.322 Manutenção de atividade de trânsito		
Código de despesa: 28	Elemento de despesa: 3390.3919	

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

Lages, 21 de fevereiro de 2024.

Newton Silveira Junior
Executivo de Trânsito

Marcos Alexandre Lopes do Patrocínio
Assessor de Governo
Matrícula nº 1813001