IBICARAÍ
PREFEITURA

ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DIAGNÓSTICO INICIAL E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1.A adequada conservação e higienização da frota de veículos oficiais é fundamental para assegurar o bom funcionamento das atividades desempenhadas pelas diversas Secretarias do Município de Ibicaraí/BA. Os veículos, de pequeno, médio e grande porte, são utilizados diariamente em serviços administrativos, operacionais e de atendimento à população, incluindo transporte escolar, transporte de pacientes, deslocamento para execução de obras, serviços de assistência social e demais demandas municipais.

1.2. A lavagem periódica e a manutenção da limpeza interna e externa dos veículos contribuem para prolongar sua vida útil, prevenir danos à pintura e ao estofamento, além de preservar condições adequadas de higiene e segurança para motoristas e passageiros. Em especial nos veículos utilizados no transporte de pacientes e na distribuição de alimentos ou materiais escolares, a higienização é medida essencial para prevenção de riscos à saúde e para atendimento das exigências sanitárias.

1.3. Considerando o uso constante da frota e a necessidade de manter os veículos em boas condições estéticas e funcionais, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a execução do serviço de lavagem de veículos de pequeno, médio e grande porte, de forma contínua, eficiente e com qualidade comprovada.

A ausência ou irregularidade na realização desses serviços pode ocasionar acúmulo de sujeira, proliferação de microrganismos, desgaste prematuro de peças e superfícies, comprometendo tanto a imagem institucional quanto a segurança dos usuários e servidores.

1.4. Assim, o presente estudo justifica-se pela necessidade de garantir a prestação regular e adequada dos serviços de lavagem, assegurando que toda a frota municipal esteja devidamente limpa e preservada, em conformidade com as boas práticas de manutenção e conservação de veículos, contribuindo para a eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Para o exercício de 2025, o Município de Ibicaraí/BA ainda não possui plano de contratações anual formalizado. No entanto, a presente contratação está alinhada às ações estratégicas previstas no plano plurianual e no orçamento anual vigente, tendo por objetivo assegurar a prestação ininterrupta dos serviços públicos de saúde.

3. REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO

3.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de lavagem e higienização de veículos automotores, compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.2. Deverá estar devidamente registrada nos órgãos competentes e possuir **CNAE compatível** com a prestação de serviços de lavagem de veículos, contemplando veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus e micro-ônibus.

3.3. A contratada deverá dispor de equipe de profissionais treinados e capacitados para a execução dos serviços, utilizando técnicas e produtos adequados que não causem danos à pintura, estofamentos, sistemas elétricos, mecânicos ou demais componentes dos veículos.
3.4. Todos os produtos e insumos utilizados deverão estar devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, sendo proibido o uso de substâncias que possam agredir a lataria, pintura, partes plásticas ou componentes internos.
3.5. A empresa deverá fornecer todos os **materiais, equipamentos e EPIs** necessários para a execução dos serviços, garantindo a segurança dos trabalhadores e o cumprimento das normas trabalhistas e de segurança do trabalho.
3.6. O local de execução dos serviços deverá estar em conformidade com as normas ambientais, devendo possuir sistema adequado de coleta e descarte de resíduos sólidos e líquidos, de forma a evitar a contaminação do solo e da rede de esgoto.
3.7. A contratada deverá manter registros de cada serviço executado, contendo data, tipo de veículo, placa, Secretaria demandante e tipo de lavagem realizada, a fim de possibilitar o controle e fiscalização pela Administração.

4. QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

4.1. O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido com base no levantamento atualizado da frota de veículos pertencentes ao Município de Ibicaraí/BA, considerando as demandas rotineiras e eventuais de lavagem interna e externa. Foram considerados os registros de utilização, a frequência necessária de higienização em razão das condições de uso (incluindo estradas não pavimentadas e transporte em áreas rurais) e a necessidade de manutenção da imagem institucional e conservação do patrimônio público.
4.2. O dimensionamento dos quantitativos foi realizado de acordo com os tipos de veículos existentes na frota e suas particularidades operacionais.
4.3. A previsão contempla não apenas as demandas regulares, mas também eventual incremento da frota ou aumento da frequência de lavagens em períodos críticos (ex.: transporte escolar em períodos chuvosos ou transporte de pacientes), garantindo assim a continuidade e eficiência dos serviços durante toda a vigência contratual.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foi realizado levantamento em bases públicas de compras governamentais, como o portal www.compraspublicas.com.br, bem como em consultas a fornecedores locais e regionais, a fim de avaliar os valores praticados, identificar as metodologias utilizadas e verificar a viabilidade técnica da contratação.
5.2. No mercado, observou-se que o serviço de lavagem de veículos de pequeno, médio e grande porte pode ser executado por diferentes modalidades:

- **Execução direta**, mediante utilização de servidores públicos e equipamentos próprios da Administração, hipótese que demanda investimento em infraestrutura, espaço físico, aquisição de insumos e destinação de mão de obra específica.
- **Contratação de empresa especializada,** modalidade predominante em contratações públicas, na qual o fornecedor dispõe de estrutura física, equipamentos e equipe treinada, garantindo qualidade, agilidade e padronização dos serviços.
- **Serviços avulsos contratados de forma unitária**, geralmente prestados por lava-jatos locais, prática menos comum na Administração em razão da dificuldade de controle de custos e da necessidade de deslocamentos frequentes.

5.3. A análise demonstrou que a **contratação de empresa especializada** para atender de forma contínua e programada as demandas de lavagem da frota municipal é a solução mais eficiente e economicamente viável. Essa modalidade permite atendimento centralizado, controle de qualidade, flexibilidade para veículos de diferentes portes e a emissão de nota fiscal compatível com as exigências legais, evitando custos adicionais com aquisição de equipamentos e manutenção de estrutura própria.
5.4. Assim, conclui-se que a adoção dessa forma de contratação representa a alternativa mais vantajosa para o Município de Ibicaraí/BA, assegurando a preservação e conservação da frota e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente estimativa de valor foi elaborada com o objetivo de subsidiar a análise de viabilidade da contratação e apoiar a definição preliminar da solução mais adequada para atendimento à demanda de lavagem de veículos de pequeno, médio e grande porte que compõem a frota municipal de Ibicaraí/BA.
6.2. Para tanto, foram consideradas informações obtidas a partir de contratações realizadas em exercícios anteriores pelo próprio Município, cotações informais de preços junto a fornecedores locais e regionais do setor de lavagem automotiva, bem como a análise de registros públicos de contratações similares em municípios de porte e demandas equivalentes.
6.3. Com base nesses levantamentos preliminares, identificou-se que o valor estimado para a contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar situa-se na faixa aproximada de R$ 298.164,00 considerando as especificações técnicas estabelecidas, as frequências de lavagem previstas e as quantidades estimadas de veículos de diferentes portes a serem atendidos.
6.4. Cabe ressaltar que o objetivo desta estimativa é fornecer uma referência inicial para avaliação da viabilidade orçamentária e da compatibilidade da contratação pretendida com os recursos disponíveis, não se tratando, portanto, do valor definitivo a ser estabelecido no instrumento convocatório.
6.5. O valor estimado nesta fase será oportunamente reavaliado por meio de pesquisas formais de preços, consultas ao Painel de Preços do Governo Federal e a outras metodologias reconhecidas pela legislação vigente, a fim de aumentar sua precisão e possibilitar sua utilização como parâmetro adequado no Termo de Referência e no processo licitatório.
7.6. A adoção desse procedimento preliminar atende ao princípio da economicidade e busca assegurar que a contratação seja planejada de forma responsável, compatível com as demandas operacionais do Município e com a capacidade financeira da Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de lavagem de veículos da frota municipal, abrangendo desde veículos leves até veículos pesados, para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Ibicaraí/BA.
O serviço será executado de forma periódica e conforme demanda, atendendo tanto as necessidades rotineiras de manutenção e apresentação quanto situações emergenciais, visando prolongar a vida útil da frota e manter os padrões de qualidade exigidos.
7.2. Considerando o ciclo de vida [illegible] compla:

a) Planejamento e cronograma de execução das lavagens, considerando a rotina de utilização dos veículos;
b) Execução dos serviços de lavagem simples, completa e higienização interna, de acordo com a necessidade;
c) Uso de produtos de limpeza adequados, que não danifiquem a pintura, estofamento ou componentes dos veículos;
d) Atendimento emergencial mediante solicitação da Secretaria demandante;
e) Possibilidade de serviços específicos, como limpeza de estofados ou higienização pós-transporte de cargas ou passageiros especiais.

7.3. O serviço contratado garante a preservação da frota, melhora a imagem institucional do Município e assegura condições mais seguras e confortáveis para motoristas e usuários

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, a regra a ser observada nas licitações é a do parcelamento do objeto, desde que este seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala ou prejuízo à execução contratual. No entanto, para a presente contratação, optou-se pela execução global dos serviços de lavagem interna e externa de veículos de pequeno, médio e grande porte, considerando que a natureza do objeto exige padronização de métodos, produtos e procedimentos, o que inviabiliza a divisão em lotes ou itens.

8.2. A contratação em formato global garante a uniformidade técnica na execução dos serviços em todas as Secretarias e órgãos municipais, assegurando que toda a frota receba o mesmo padrão de qualidade e higienização. Além disso, facilita o planejamento, o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução contratual, evitando multiplicidade de fornecedores e ordens de serviço que poderiam aumentar a burocracia e os custos administrativos.

8.3. O formato global também possibilita ganho de economia de escala e redução de custos operacionais, uma vez que concentra a contratação em um único prestador, otimizando recursos e evitando a pulverização de contratos, o que poderia comprometer a eficiência e a economicidade.

8.4. Dessa forma, conclui-se que a contratação global configura-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo maior controle técnico e operacional, qualidade uniforme dos serviços e otimização dos recursos públicos, sem prejuízo à competitividade do processo licitatório.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há, neste momento, contratações correlatas ou interdependentes relacionadas diretamente ao objeto tratado neste Estudo Técnico Preliminar.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se identificam, na presente demanda, contratações correlatas e/ou interdependentes que impactem ou condicionem a execução dos serviços de lavagem de veículos.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

11.1. Embora o serviço de lavagem de veículos envolva o uso de água e produtos de limpeza, não foram identificados impactos ambientais diretos relevantes para a Administração, considerando que a execução será realizada por empresa especializada, devidamente licenciada, que deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, tais como o uso racional

da água, destinação adequada de resíduos e utilização de produtos biodegradáveis, conforme exigências legais e normativas vigentes.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Garantir a limpeza interna e externa dos veículos de pequeno, médio e grande porte que compõem a frota municipal, preservando sua conservação e prolongando sua vida útil.

Assegurar condições adequadas de higiene e segurança para servidores e usuários, especialmente em veículos destinados ao transporte escolar, transporte de pacientes e transporte de alimentos ou materiais.

Promover maior eficiência operacional na gestão da frota, por meio da contratação de empresa especializada que execute o serviço de forma contínua, padronizada e com qualidade comprovada.

Evitar interrupções ou atrasos nas atividades das Secretarias Municipais decorrentes da indisponibilidade de veículos em condições adequadas de uso.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO — DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada da necessidade, do mercado fornecedor e das alternativas disponíveis, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de lavagem de veículos de pequeno, médio e grande porte que compõem a frota municipal.

A contratação está alinhada com a realidade orçamentária e operacional do Município de Ibicaraí/BA, atendendo ao interesse público e respeitando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento administrativo, assegurando a conservação da frota e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Ibicaraí -BA, 15 de setembro de 2025.

Integrante Técnico	Integrante Requisitante

Autoridade Máxima Da Secretaria Requisitante
(Secretária Municipal De Administração)

IBICARAÍ
PREFEITURA

TERMO REFERÊNCIA

Prefeitura Municipal de Ibicaraí
Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicaraí - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40

TERMO DE REFERENCIA

TEMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS DE PEQUENO, MÉDIO, GRANDE PORTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO IBICARAÍ/BA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT.
01	SERVIÇO PARA LAVAGEM INTERNA (A LAVAGEM INTERNA COMPREENDE LIMPEZA DOS TAPETES, BANCOS, PAINEL, PORTA MALAS) E EXTERNA DE VEÍCULOS LEVES.	UND	1.300
02	SERVIÇO PARA LAVAGEM INTERNA (A LAVAGEM INTERNA COMPREENDE LIMPEZA DOS TAPETES, BANCOS, PAINEL, PORTA MALAS E EXTERNA DE VEÍCULOS TIPO "VAN" E "AMBULÂNCIA".	UND	1.100
03	SERVIÇO PARA LAVAGEM INTERNA (A LAVAGEM INTERNA COMPREENDE LIMPEZA DOS TAPETES, BANCOS, PAINEL, PORTA MALAS) E EXTERNA DE MICRO-ONIBUS.	UND	400
04	SERVIÇO PARA LAVAGEM INTERNA (A LAVAGEM INTERNA COMPREENDE LIMPEZA DOS TAPETES, BANCOS, PAINEL, PORTA MALAS) E EXTERNA PARA CAMINHÕES TRUCK.	UND	400
05	SERVIÇO PARA LAVAGEM INTERNA (A LAVAGEM INTERNA COMPREENDE LIMPEZA DOS TAPETES, BANCOS, PAINEL, PORTA MALAS) E EXTERNA DE ONIBUS.	UND	200

1.1. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma da Lei 14.133/2021.

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

2. CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

2.1. Os serviços a serem prestados se enquadram-se na classificação de serviço comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 555 de 2025, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de lavagem de veículos de pequeno, médio e grande porte justifica-se pela necessidade de manter a frota municipal limpa, conservada e em condições adequadas de uso, garantindo a boa apresentação, preservação da pintura e conservação geral dos veículos pertencentes às diversas Secretarias Municipais de Ibicaraí/BA.

A higienização periódica dos veículos contribui para prolongar sua vida útil, preservar sua imagem institucional perante a comunidade e assegurar melhores condições de uso para motoristas e passageiros, evitando o acúmulo de sujeira, detritos e agentes corrosivos que podem comprometer a estrutura e o funcionamento dos automóveis.

Além do aspecto estético, a manutenção regular por meio da lavagem é essencial para a preservação dos equipamentos e para o cumprimento das boas práticas de conservação patrimonial, garantindo que os veículos permaneçam em plenas condições de operação para a prestação dos serviços públicos, como transporte escolar, transporte de pacientes, apoio administrativo e demais atividades essenciais.

3.2. Considerando a diversidade de veículos que compõem a frota municipal — incluindo automóveis, utilitários, caminhões, ônibus e micro-ônibus — e sua utilização contínua nas atividades das secretarias, torna-se necessária a contratação de empresa tecnicamente capacitada, devidamente registrada nos órgãos competentes, para execução dos serviços de:

Lavagem simples externa;

Lavagem completa (interna e externa);

Limpeza de estofados e higienização interna detalhada;

Limpeza técnica de veículos de maior porte, como caminhões e ônibus.

3.3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

3.3.1. 3.3.1. O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido com base no levantamento atualizado da frota de veículos pertencentes ao Município de Ibicaraí/BA, considerando as demandas rotineiras e eventuais de lavagem interna e externa. Foram considerados os registros de utilização, a frequência necessária de higienização em razão das condições de uso (incluindo estradas não pavimentadas e transporte em áreas rurais) e a necessidade de manutenção da imagem institucional e conservação do patrimônio público.

3.3.2. O dimensionamento dos quantitativos foi realizado de acordo com os tipos de veículos existentes na frota e suas particularidades operacionais.

3.3.3. A previsão contempla não apenas as demandas regulares, mas também eventual incremento da frota ou aumento da frequência de lavagens em períodos críticos (ex.: transporte escolar em períodos chuvosos ou transporte de pacientes), garantindo assim a continuidade e eficiência dos serviços durante toda a vigência contratual.

4.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de lavagem de veículos da frota municipal, abrangendo desde veículos leves até veículos pesados. para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Ibicaraí/BA.

O serviço será executado de forma periódica e conforme demanda, atendendo tanto as necessidades rotineiras de manutenção e apresentação quanto situações emergenciais, visando prolongar a vida útil da frota e manter os padrões de qualidade exigidos.

4.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla:

a) Planejamento e cronograma de execução das lavagens, considerando a rotina de utilização dos veículos;
b) Execução dos serviços de lavagem simples, completa e higienização interna, de acordo com a necessidade;
c) Uso de produtos de limpeza adequados, que não danifiquem a pintura, estofamento ou componentes dos veículos;
d) Atendimento emergencial mediante solicitação da Secretaria demandante;
e) Possibilidade de serviços específicos, como limpeza de estofados ou higienização pós-transporte de cargas ou passageiros especiais.

4.3. O serviço contratado garante a preservação da frota, melhora a imagem institucional do Município e assegura condições mais seguras e confortáveis para motoristas e usuários.

5. JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, a regra a ser observada nas licitações é a do parcelamento do objeto, desde que este seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala ou prejuízo à execução contratual. No entanto, para a presente contratação, optou-se pela execução global dos serviços de lavagem interna e externa de veículos de pequeno, médio e grande porte, considerando que a natureza do objeto exige padronização de métodos, produtos e procedimentos, o que inviabiliza a divisão em lotes ou itens.

5.2. A contratação em formato global garante a uniformidade técnica na execução dos serviços em todas as Secretarias e órgãos municipais, assegurando que toda a frota receba o mesmo padrão de qualidade e higienização. Além disso, facilita o planejamento, o acompanhamento, a fiscalização e o controle da execução contratual, evitando multiplicidade de fornecedores e ordens de serviço que poderiam aumentar a burocracia e os custos administrativos.

5.3. O formato global também possibilita ganho de economia de escala e redução de custos operacionais, uma vez que concentra a contratação em um único prestador, otimizando

recursos e evitando a pulverização de contratos, o que poderia comprometer a eficiência e a economicidade.

5.4. Dessa forma, conclui-se que a contratação global configura-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo maior controle técnico e operacional, qualidade uniforme dos serviços e otimização dos recursos públicos, sem prejuízo à competitividade do processo licitatório.

6. REQUESITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de lavagem e higienização de veículos automotores, compatível com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
6.2. Deverá estar devidamente registrada nos órgãos competentes e possuir **CNAE compatível** com a prestação de serviços de lavagem de veículos, contemplando veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus e micro-ônibus.
6.3. A contratada deverá dispor de equipe de profissionais treinados e capacitados para a execução dos serviços, utilizando técnicas e produtos adequados que não causem danos à pintura, estofamentos, sistemas elétricos, mecânicos ou demais componentes dos veículos.
6.4. Todos os produtos e insumos utilizados deverão estar devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, sendo proibido o uso de substâncias que possam agredir a lataria, pintura, partes plásticas ou componentes internos.
6.5. A empresa deverá fornecer todos os **materiais, equipamentos e EPIs** necessários para a execução dos serviços, garantindo a segurança dos trabalhadores e o cumprimento das normas trabalhistas e de segurança do trabalho.
6.6. O local de execução dos serviços deverá estar em conformidade com as normas ambientais, devendo possuir sistema adequado de coleta e descarte de resíduos sólidos e líquidos, de forma a evitar a contaminação do solo e da rede de esgoto.
6.7. A contratada deverá manter registros de cada serviço executado, contendo data, tipo de veículo, placa, Secretaria demandante e tipo de lavagem realizada, a fim de possibilitar o controle e fiscalização pela Administração.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será realizada conforme solicitação formal das Secretarias demandantes, respeitando os quantitativos máximos previstos para cada tipo de veículo e a periodicidade estabelecida no cronograma ou Ordem de Serviço.
7.2. Os serviços contratados compreendem a lavagem interna e externa, entendendo-se por:
Lavagem interna: limpeza completa de tapetes, bancos, painel, porta-malas e demais áreas internas;
Lavagem externa: higienização de toda a parte externa do veículo, incluindo carroceria, vidros, rodas e para-lamas.
7.3. Os serviços deverão ser prestados para os seguintes tipos de veículos, observando os quantitativos estimados:

- Veículos leves – até 1.300 lavagens/ano;
- Veículos tipo "van" e "ambulância" – até 1.100 lavagens/ano;

- Micro-ônibus – até 400 lavagens/ano;
- Caminhões tipo truck – até 400 lavagens/ano;
- Ônibus – até 200 lavagens/ano.

7.4. Condições para a execução:
O serviço deverá ser realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, salvo casos emergenciais devidamente justificados;
Produtos de limpeza e higienização utilizados deverão ser adequados para uso automotivo, não causando danos à pintura, estofamento ou componentes mecânicos e elétricos;
A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, materiais, equipamentos e EPIs necessários para a execução;
Os serviços deverão ser executados em local adequado, que permita a correta coleta e descarte dos resíduos, atendendo à legislação ambiental vigente;
A contratada deverá manter registro detalhado de cada lavagem realizada, contendo: data, tipo de veículo, placa, Secretaria demandante e tipo de lavagem executada.
7.5. A execução será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias demandantes, que poderão solicitar reforço ou lavagem extraordinária sempre que necessário, respeitando os limites contratuais.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

03.02.01 – GABINETE DA PREFEITA
2004 GESTÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE DA PREFEITA

03.05.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
2008 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO

03.13.01 – SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
2084 GESTÃO DOS SERVIÇOS DE INFRA ESTRUTURA

03.10.01- SECRETARIA DE SAÚDE
2.040 – GESTÃO SAÚDE DA FAMÍLIA
2.043 - GESTÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA
2.044 – PISO DA ATENÇÃO BÁSICA FIXO
2.045 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
2.050 – GESTÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS
2.057 – ATENÇÃO A SAÚDE DA POPULAÇÃO P/ PROC EM MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
2.096 – GESTÃO DO SAMU – SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA – MAC

03.08.00 – SECRETARIA DE EDUÇAÇÃO
2.022 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO
2.024 – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
2.026 – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

03.12.01- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.067- GESTÃO DO BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
2.069 – GESTÃO DO BLOCO DE FINANC DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2.071 – GESTÃO DO BLOCO CRIANÇA FELIZ
2.072 – GESTÃO DO BLOCO IGD SUAS

2.074 – GESTÃO DO BLOCO DE FINANC DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO
2.078 – GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSISTENCIA SOCIAL

ELEMENTO DE DESPESA – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERV DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTES: 500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS / 704 – TRANSF DA UNIÃO / 706 – TRANSF ESP DA UNIÃO / 600 – TRANSF RECUR DO SUS / 540 – FUNDEB / 550 – TRANSF SALÁRIO-EDUCAÇÃO / 569 – OUTRAS TRANSF DE REC DO FNDE / 576 – TRANSF DE REC DOS ESTADOS / 660 – FNAS / 661 - FEAS

9. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

9.1 O valor estimado global É SEIGILOSO

9.2. JUSTIFICATIVA PARA O SIGILO DO ORÇAMENTO

9.2.1. Com base no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração optou por manter o valor estimado da contratação em sigilo até a fase de propostas, garantindo o acesso apenas aos órgãos de controle.

9.2.2. Essa escolha não busca contrariar o princípio da publicidade, mas sim adotar uma estratégia natural em negociações, onde é prudente não revelar o preço máximo que se está disposto a pagar, para preservar o interesse público. Ao manter o orçamento reservado, evita-se que as empresas utilizem esse valor como referência para formular suas propostas, o que aumenta a possibilidade de receber preços mais próximos da realidade de mercado e, em muitos casos, mais vantajosos para o Município.

9.2.3. Além disso, considerando que essa contratação tende a ser bem disputada, o sigilo funciona como uma ferramenta importante para fortalecer o poder de barganha da Administração, permitindo maior margem para negociação e assegurando melhores condições para o atendimento do interesse público.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

10.1 A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE

10.2 O modo de disputa a ser utilizado é o aberto

10.3 A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

10.4. O desconto ofertado deverá ser feito de forma linear nos itens da planilha.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

11.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.1.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no

Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.1.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.1.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.1.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.1.1.10. ALVARÁ permitindo o regular funcionamento, emitido por órgão público da VIGILÂNCIA SANITÁRIA, com prazo de validade vigente, ou documento oficial emitido por órgão público competente dispensando o licitante dessa exigência.

11.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.1.2.2. Prova 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;

11.1.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.1.2.5. 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 5.452/1943;

11.1.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.1.2.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.1.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.1.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

11.1.3.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.1.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

12.1.1 As faturas deverão ser apresentadas até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao período de entrega e os pagamentos serão efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de apresentação.

12.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

12.4. 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.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se 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.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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 de habilitação.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

12.11.3. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.11.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO.

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, uma vez que foi constatado que a execução do fornecimento pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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).

15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

15.7. O fiscal 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.

15.7.1 O fiscal 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

15.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

15.10. 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.

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

15.12. O Gestor 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.

15.13. 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 providencias cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.14. 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.

15.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.15.1. 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.

15.15.2. 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.

15.15.3. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.16. O fiscal 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.

15.17. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

16. DO REAJUSTE.

16.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

16.6. 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.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

17.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

17.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

17.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

17.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
c. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
d. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

e. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
f. Apresentar declaração ou documentação falsa;
g. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
j. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa de:

1. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou no prazo da Ordem de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da contratação;
2. 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da contratação;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

18.4. 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 14.133/2021.

18.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Santana, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.5.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Santana-BA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

18.8. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.9. 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.

18.10. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

19.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

20.1. São obrigações da Contratante:

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

20.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

20.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

21.1. 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:

21.2. 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, procedência e prazo de validade;

21.3. 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);

21.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

21.5. 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;

21.6. 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;

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

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

Luna Barbara Tavares Ribeiro
Secretaria Municipal de Administração.

IBICARAÍ
PREFEITURA

MAPA DE RISCOS

ANÁLISE DE RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1. RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO:

Risco 1	**Falhas no planejamento da contratação:** Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade;	
Probabilidade	Alta	**Dano potencial** Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.
Ação Preventiva		**Responsável**
1.Qualificação da equipe de planejamento		Equipe de Planejamento da Contratação (Unidade Requisitante)
Ação de Contingência		**Responsável**
1.Análise prévia do processo 2. Retorno do processo para revisão.		Equipe de Planejamento da Contratação e Assessoria Jurídica

Risco 2	**Não aprovação do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência.**	
Probabilidade:	Baixa	**Dano potencial** Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início do fornecimento dos bens.
Ação Preventiva		**Responsável**
1.Fazer estudos prévios detalhados acerca do serviço a ser contratado; 2.Consultar contratações anteriores com o mesmo objeto ou objetos similares.		Equipe de Planejamento da Contratação (Unidade Requisitante)
Ação de Contingência		**Responsável**
1. Exposição do arcabouço legal em que a contratação deverá seguir; 2. Retorno do processo para revisão		Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 3	**Mensuração incorreta de preços de materiais, equipamentos e insumos.**	
Probabilidade:	Média	**Dano potencial** Elevação de custos decorrente do incorreto

	levantamento dos preços mensurados.
Ação Preventiva	**Responsável**
1.A equipe de planejamento da contratação deve se basear nos preços constantes no PNCP, não suficiente poderá basear-se em contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, sítios eletrônicos especializados e cotação com fornecedores.	Equipe de Planejamento da Contratação Setor de Compras
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR); 2. Retorno do processo para revisão	Equipe de Planejamento da Contratação Unidade Requiistante

2. RISCOS - FASE EXTERNA:

Risco 4	Selecionar fornecedor inadequado para execução do contrato
Probabilidade	Baixa — Dano potencial: Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Realizar um bom planejamento, com estudos prévios e pesquisa de mercado; 2. Especificação precisa do serviço; 3 Elaboração de um bom Termo de Referência. 4. Estabelecer requisitos para qualificação técnica que considere desempenhos anteriores em contratações similares 5.Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); 6.Estabelecer rotinas de revisão. 7. Criação de minutas padronizadas.	Unidade Requisitante Equipe de Licitação Assessoria Jurídica
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Verificar através da proposta se a licitante anexou toda documentação solicitada; 2. Desclassificar as propostas que não atendem os quesitos solicitados no termo de referência, lhes garantindo o direito de defesa.	Equipe de Licitação

3. RISCOS – EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Risco 5	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais: a) falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato b) Desrespeito aos prazos na prestação dos serviços
Probabilidade Média	Dano potencial Material entregue ser diferente do aprovado ou fora do prazo estabelecidos contratualmente; Prejuízos financeiros a Administração na execução contratual.

Ação Preventiva	Responsável
1.Capacitação dos servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. 2.Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais; 3.Estabelecer regras e rotinas de fiscalização e acompanhamento contratual; 4. Definir padrões mais precisos para a execução do contrato.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência	**Responsável**
1. Paralização da contratada 2 Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato Assessoria Jurídica

4. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS:

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

	PROBABILIDADE DE RISCOS	
BAIXA	MODERADA	ALTA
Risco 2	Risco 1	1
Risco 4	Risco 3	-
	Risco 5	-

5. CONCLUSÃO:

Através da análise percebe-se que os Riscos 1, 3 e 5, poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção no âmbito do controle administrativo.

Os riscos 2 e 3, devem ser monitorados, providenciando-se as medidas de mitigação.

Servidor Técnico Responsável