



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Formação de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos	SECRETARIA: Secretarias que compõe a Administração do Município de Machadinho DOeste-RO. (GABINETE, PLANEJAMENTO, SEMADFAZ, SEMMA, SEMAGRI, SEMAS, SEMED, SEMUSA)	
Editado por: Sirlene A. Galani Assessor de Compras - Nível I	Categoria: Serviços de terceiros pessoa Jurídica	Nº Processo Administrativo: 813/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Elaboramos o presente Termo de Referência, com base no Artigo 6º, inciso XXIII da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021, e Decretos Municipal nº. 4172/2023 e 4175/2023, que estabelecem normas gerais de licitação e contratação, objetivando a **eventual e futura contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos**, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas pelas secretarias que compõem a Prefeitura de Machadinho DOeste- RO.

1.2. A pretensa contratação tem por objetivo atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Machadinho DOeste, por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e Portal Nacional de Compras Públicas PNCP podendo ser prorrogada por igual período observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com o contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A solicitação para Registro de Preços é a melhor opção para as contratações futuras, no âmbito do objeto pretendido pois trata-se de serviços comuns, utilizados por toda a administração não sendo prudente a contratação de serviços individuais sob o risco de realizar contratações além da necessidade, considera-se ainda o fato de que a administração não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, o que lhe garante a autonomia e controle mais eficaz da contenção de gastos, solicitando seus serviços fracionados, dividindo o quantitativo solicitado em três parcelas correspondente a um período de quatro meses.

1.4. Os quantitativos relacionados na planilha abaixo, foram definidos e fundamentado em relação às necessidades expostas pelas Secretarias desta administração utilizando-se a metodologia da média aritmética simples das contratações dos anos anteriores e a previsão de consumo no ano vigente conforme anexo aos autos.

1.5 O objeto da contratação deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo, sendo as características mínimas exigidas para a realização dos serviços solicitado, o quantitativo refere-se a soma de todas as secretarias participantes da intenção Registro de Preços

LISTA DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS

Item	Qtd	Und	Especificação
01	275	Serv.	Lavagem semi-completa (incluindo Chassi) em camionetes - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, compartimento de carga quando houver, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas,

			retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, com sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi);
02	149	Serv.	Lavagem semi-completa (incluindo parte debaixo/chassi) em Veículos Leves - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessório, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, com sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi);
03	42	Serv.	Lavagem completa (incluindo motor) em Caminhonetes - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, compartimento de cargas quando houver, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, com sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi); incluindo a lavagem do motor
04	19	Serv.	Lavagem completa (incluindo motor) em Veículos Leves - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, com sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo e do porta-malas, a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi); incluindo a lavagem do motor
05	103	Serv.	Lavagem completa em Motocicletas - Consiste na lavagem da lataria, rodas, pneus, para-lamas, motor, faróis, até onde for possível o alcance dos pontos desejados, com produtos automotivos específicos para esse fim
06	7	Serv.	Lavagem Americana em Caminhonetes - consiste em um processo de limpeza mais profunda, na lataria, rodas e caixa de rodas com o modo No Touch, lava o veículo por baixo e limpa-se os alumínio, onde a sujeira é derrubada com uso de produtos específicos incluindo desengraxantes (produtos de limpeza que contêm princípios ativos eficazes para remover materiais insolúveis em água, como óleo, lubrificantes, ceras, resinas e graxas) e depois começa o processo de esfregação externa e na carroceria quando houver, na parte interna remove-se os bancos para a lavagem por completo na parte interior do veículo.
07	5	Serv.	Lavagem Americana em Veículos Leves - Consiste em um processo de limpeza mais profunda, na lataria, rodas e caixa de rodas com o modo No Touch, lava o veículo por baixo e limpa-se os alumínio, onde a sujeira é derrubada com uso de produtos específicos incluindo desengraxantes (produtos de limpeza que contêm princípios ativos eficazes para remover materiais insolúveis em água, como óleo, lubrificantes, ceras, resinas e graxas) e depois começa o processo de esfregação, na parte interna remove-se os bancos para a lavagem por completo na parte interior do veículo.
08	234	Serv.	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Caminhonetes - Consiste na lavagem externa do veículo lataria, compartimento de carga quando houver, rodas, pneus, para-choque, para-lamas (caixa de ar), telas, faróis janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, e a limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, com sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo
09	136	Serv.	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Veículos leves - Consiste na lavagem externa do veículo lataria, compartimento de

			carga quando houver, rodas, pneus, para-choque, para-lamas (caixa de ar), telas, faróis janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, e a limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, com sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo
10	12	Serv.	Lavagem completa em veículos pesado (caminhão) Com inclusão da limpeza de higienização de todas as partes do veículo, todos os componentes internos da cabine, lavagem dos carpetes e bancos, bem como limpeza dos forros das portas e tetos, sopragem e aspiração geral, lavagem no interior da carroceria e externos de toda lataria, incluindo chassi, sistemas de transmissão e rodagem do veículo, com produtos automotivos específicos para esse fim.
11	36	Serv.	lavagem completa em máquinas pesadas com inclusão da limpeza de higienização de todas as partes do veículo, todos os componentes internos da cabine, lavagem dos carpetes e bancos, bem como limpeza dos forros das portas e tetos, sopragem e aspiração geral, lavagem no interior da carroceria e externos de toda lataria, incluindo chassi, sistemas de transmissão e rodagem do veículo, com produtos automotivos específicos para esse fim.
12	20	Serv.	Lavagem simples Externa em Caminhonetes Consiste na lavagem da Lataria, carroceria quando houver, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar), faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios até onde for possível o alcance dos pontos desejados, com produtos automotivos específicos para esse fim.
13	30	Serv.	Lavagem simples Externa em Veículos Leves - consiste na lavagem da Lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar), telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios até onde for possível o alcance dos pontos desejados, com produtos automotivos específicos para esse fim.
14	72	Serv.	Lavagem semi-completa (incluindo parte debaixo/chassi) em ônibus - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, limpeza dos bancos, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi);
15	24	Serv.	Lavagem semi-completa (incluindo parte debaixo/chassi) em caminhão de pequeno porte (frigorífico) - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, limpeza dos bancos, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi);
16	72	Serv.	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Ambulâncias de pequeno porte - Consiste na lavagem externa do veículo lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas (caixa de ar), telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, e a limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, na parte interna do baú deve-se usar aplicação de produto específico para remover manchas mais profundas tais como: sangue, medicamentos e etc.,
17	72	Serv.	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Ambulâncias de grande porte - Consiste na lavagem externa do veículo lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas (caixa de ar), telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, e a limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral

			de todo interior do veículo, na parte interna do baú deve-se usar aplicação de produto específico para remover manchas mais profundas tais como: sangue, medicamentos e etc.,
18	72	Serv.	Lavagem simples (externo com limpeza e aspiração interna) em Micro-ônibus - Consiste na lavagem externa do veículo lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas (caixa de ar), telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, e a limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo
19	12	Serv.	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Vam Master - Consiste na lavagem externa do veículo lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas (caixa de ar), telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, e a limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo
20	36	Serv.	Lavagem semi-completa (incluindo parte debaixo/chassi) em Ambulâncias de pequeno porte - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi); na parte interna do baú deve-se usar aplicação de produto específico para remover manchas mais profundas tais como: sangue, medicamentos e etc.,
21	36	Serv.	Lavagem semi-completa (incluindo parte debaixo/chassi) em Ambulâncias de grande porte - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi); na parte interna do baú deve-se usar aplicação de produto específico para remover manchas mais profundas tais como: sangue, medicamentos e etc.,
22	36	Serv.	Lavagem semi-completa (incluindo parte debaixo/chassi) em micro-ônibus - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, limpeza dos bancos, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi);
23	24	Serv.	Lavagem semi-completa (incluindo parte de baixo/chassi) Vam Master - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas, faróis, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros e demais acessórios, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi);

LISTA QUANTITATIVO DISTRIBUÍDO POR SECRETARIA

item	descrição	SEMUSA	SEMAS	SEMMA	GABINETE	SEMLAC	SEMED	SEMAGRI	SEMAFAZ
1	lavagem semi-completa (incluindo	120	24	24	15	*	72	*	20

	Chassi) em camionetes								
2	lavagem semi-completa (incluindo Chassi) em Veículos leves	60	6	24	15	*	24	*	20
3	Lavagem completa (incluindo motor e chassi) em Caminhonetes	*	3	2	5	*	12	15	5
4	Lavagem completa (incluindo motor) em Veículos Leves	*	2	2	5	2	3	*	5
5	Lavagem completa em Motocicletas	30	12	12	*	3	*	36	10
6	Lavagem Americana em Caminhonetes	*	6	1	*	*	*	*	*
7	Lavagem Americana em Veículos Leves	*	4	1	*	*	*	*	*
8	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Caminhonetes	120	48	*	15	*	*	36	15
9	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Veículos Leves	60	24	*	15	10	*	12	15
10	Lavagem completa em veículos pesado (caminhão)	*	*	*	*		*	12	*
11	lavagem completa em maquinas pesadas	*	*	*	*	*	*	36	*
12	Lavagem simples Externa em Caminhonetes	*	*	*	20	*	*	*	*
13	Lavagem simples Externa em Veículos Leves	*	*	*	20	10	*	*	*
14	lavagem semi-completa (incluindo Chassi) em ônibus	*	*	*	*	*	72	*	*
15	lavagem semi-completa caminhão pequeno porte frigorifico	*	*	*	*	*	24	*	*
16	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Ambulâncias de pequeno porte	72	*	*	*	*	*	*	*
17	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Ambulâncias de grande porte	72	*	*	*	*	*	*	*
18	Lavagem simples (externo com limpeza e aspiração interna) em Micro-ônibus	72	*	*	*	*	*	*	*
19	Lavagem simples (externa com limpeza e aspiração interna) em Vam Master	12	*	*	*	*	*	*	*
20	lavagem semi-completa (incluindo Chassi) em Ambulâncias de pequeno porte	36	*	*	*	*	*	*	*
21	lavagem semi-completa (incluindo Chassi) em Ambulâncias de grande porte	36	*	*	*	*	*	*	*

22	lavagem completa (incluindo Chassi) em micro-ônibus	36	*	*	*	*	*	*	*
23	lavagem completa (incluindo Chassi) Vam Master	24	*	*	*	*	*	*	*

LISTA DOS VEÍCULOS QUE USUFRUIRÃO DOS SERVIÇOS;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
CAMIONETE RANGER	PLACA RSV 1C84	FORD
MOBI	PLACA QRA 3D78	FIAT
BROS 150	PLACA NCO 8238	HONDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE		
CAMIONETE HILUX	PLACA QTF 0I99	TOYOTA
CAMIONETE NISSAN	PLACA RSX 7C30	FRONTIER
ETIOS HB XPLUS 1.5	PLACA QTB 8J87	TOYOTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
BIZ 125	PLACA NBW 5564	HONDA
BIZ 125	PLACA NBW 5624	HONDA
BIZ 110	PLACA RSX 3B06	HONDA
CAMIONETE HILUX	PLACA QTC 7320	TOYOTA
CAMIONETE HILUX	PLACA QTC 7370	TOYOTA
CAMIONETE HILUX	PLACA QTF 7B11	TOYOTA
ETIOS	PLACA OHS 9433	TOYOTA
YARES	PLACA SLH 5H76	TOYOTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
CAMIONETE HILUX	PLACA QTF-0J00	TOYOTA
CAMIONETE HILUX	PLACA QTA 9J80	TOYOTA
CAMIONETE HILUX	PLACA QTC 7D50	TOYOTA
MOBI LIKE	PLACA OHL 0B93	FIAT
BROS NXR 150	PLACA NCQ 0A45	HONDA
BROS NXR 150	PLACA NBN 6J18	HONDA
BROS NXR 150	PLACA NCO 8208	HONDA
CAMINHAO VW 9170	PLACA OHQ 0E01	VOLKSWAGEN
TRATOR	PLACA TRA 8628	LS TRACTOR
TRATOR TT4030	PLACA TRA 6468	NEW HOLLAND
TRATOR FARMALL 90	PLACA TRA 1876	CASE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA		
KWID	PLACA OHO 5453	RENAULT
SAVEIRO CS	PLACA SGU 3C00	VOLKSWAGEN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
ETIOS	PLACA OHR 0883	TOYOTA
ETIOS	PLACA QTB 8J67	TOYOTA
BIZ	PLACA NBZ 6581	HONDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
ONIBUS	PLACA QTF 0540	VOLKSWAGEN
ONIBUS	PLACA NDH 7927	VOLKSWAGEN
ONIBUS	PLACA NBV 9468	VOLKSWAGEN

ONIBUS	PLACA NBV 6F28	VOLKSWAGEN
ONIBUS	PLACA NBE 6167	VOLKSWAGEN
ONIBUS	PLACA NBE 8E87	VOLKSWAGEN
ONIBUS	PLACA NBE 4B87	VOLKSWAGEN
ONIBUS	PLACA NBV 7C18	VOLKSWAGEN
ONIBUS	PLACA SLG 2A68	VOLKSWAGEN
ONIBUS	PLACA SLG 2I76	VOLKSWAGEN
MICRO ONIBUS	PLACA NDC 2925	VOLKSWAGEN
MICRO ONIBUS	PLACA NCS - 1685	VOLKSWAGEN
CAMINHÃO FRIGORÍFICO	PLACA RSY-9B06	MERCEDES
CAMIONETE	PLACA SAN-4G80	NISSAN
CAMIONETE	PLACA SAV-2A40	NISSAN
CAMIONETE	PLACA GHX-2G94	NISSAN
PALIO	PLACA NCQ-9635	FIAT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
AMBULANCIA	PLACA FFK9A67	ATENÇÃO BASICA
AMBULANCIA	PLACA TJ5880	ATENÇÃO BASICA
AMBULANCIA	PLACA SGQ4I23	SAMU
AMBULANCIA	PLACA SGQ4I14	SAMU
AMBULANCIA	PLACA OHP7151	SAMU
CAMIONETE	PLACA EUGI5661	VIGILANCIA EM SAUDE
CAMIONETE	PLACA OHP6067	VIGILANCIA EM SAUDE
CAMIONETE	PLACA NDJ2307	VIGILANCIA EM SAUDE
CAMIONETE	PLACA QTD4I10	VIGILANCIA EM SAUDE
CAMIONETE HILUX	PLACA OHW3526	VIGILANCIA EM SAUDE
CAMIONETE HILUX	PLACA QTF5160	ATENÇÃO BÁSICA
CAMIONETE HILUX	PLACA OHW3586	CAPS
CAMIONETE HILUX	PLACA OHQ0417	SECRETARIA
CAMIONETE HILUX	PLACA OHW2986	VIGILANCIA EM SAUDE
CAMIONETE TRITON	PLACA SLG7C74	ATENÇÃO BASICA
CAMIONETE TRITON	PLACA SLG7C84	ATENÇÃO BASICA
CAMIONETE TRITON	PLACA RSY5D34	ATENÇÃO BASICA
CAMIONETE TRITON	PLACA RSZ2C44	ATENÇÃO BASICA
MICROONIBUS	PLACA QTC7539	ATENÇÃO BASICA
MICROONIBUS	PLACA QTA 8639	ATENÇÃO BASICA
MICROONIBUS	PLACA OHU0E75	ATENÇÃO BASICA
MOTOCICLETA	PLACA NDN0058	SUCAN
MOTOCICLETA	PLACA NDN0128	VIGILANCIA SAÚDE
MOTOCICLETA	PLACA NCQ0A75	VIGILANCIA SAÚDE
TOYOTA YARIS	PLACA SLO1B70	ATENÇÃO BASICA
ARGO	PLACA SLG9H10	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
SIENA	PLACA QTA5J22	ATENÇÃO BASICA
HB20S	PLACA SLL1A20	5º BEC
ETIOS HATCH	PLACA NEB2B94	VIGILANCIA SAÚDE
MOTOCICLETA	PLACA NCQ0085	VIGILANCIA SAÚDE
AMBULANCIA	PLACA QTJ5890	ATENÇÃO BASICA
VAN MASTER	PLACA SCF3I78	ATENÇÃO BASICA

1.6 Ainda que informado a lista de veículos conforme planilha acima, fica a critério da Administração especificar quais veículos utilizarão dos serviços, em razão de novas aquisições, assim sendo, podendo ou não acrescentar ou retirar veículos na planilha informada.

1.7 As quantidades constantes na planilha são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação/aquisição total, face ao disposto no art. 125, da Lei nº. 14.133/2021, em sua atual redação, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

1.8 Os quantitativos previstos para contratação serão divididos em 03 (três) etapas correspondendo cada etapa um período de 04 (quatro) meses conforme solicitação de cada Secretaria individualmente;

1.9 O objeto desta licitação, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrada no mercado. (Art. 6º, XIII, Lei n.14.133/2021).

1.10 Não se vislumbra outra que não seja a contratação através do SRP em atendimento demandas das secretarias desta administração, a qual vem se mostrando a mais viável economicamente nos últimos anos;

1.11. A vigência da Ata de Registro de preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP), podendo ser prorrogada por igual período observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com o contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.11.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, com início a partir da data da assinatura do mesmo e publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP), podendo ser prorrogado por igual período, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE na forma do art.105 da Lei 14.133/2021.

1.11 Dos órgãos participantes

1.11.1. São órgãos participantes deste Registro de Preços:

- a) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA
- b) Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
- d) Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMADFAZ
- e) Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMMA
- g) Secretaria Municipal de Planejamento SEMPLAC
- h) Secretaria Municipal de Gabinete

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Administração tem o objetivo através da contratação almejada buscar uma alternativa para garantir a higienização dos veículos, assim como cuidar e preservar o bem público, deixando-os em perfeito estado de conservação bem como o bem-estar dos que o utilizam, a fim de atender as demandas dos diversos setores da administração municipal, evitando a paralisação e/ou descontinuidade no funcionamento das atividades administrativa;

2.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

2.2.1 Justifica-se a necessidade de tal contratação, uma vez que a Ata de Registro de Preços nº 15/2023, tendo por objeto Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Lavagem de Veículos, através do Sistema de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 670/2023, Pregão Eletrônico nº 12/GAB/2023 com a vigência próxima do encerramento 14/04/2024;

2.2.2 Os serviços são necessários e imprescindíveis devido a necessidade de limpeza e higienização dos veículos pertencentes a administração, com objetivo de conservar o bem adquirido com recursos públicos proporcionando condições dignas de uso aos colaboradores e pacientes que fazem uso desses veículos.

2.3.3 a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem de veículos, que utilize técnicas ecologicamente corretas faz-se necessária uma vez que a limpeza dos veículos oficiais da frota é primordial para a sua conservação, pois os veículos ficam expostos à poeira e intempéries do tempo e por muitas vezes também trafegam em estradas de chão, assim ficando empoeirados e em dias de chuva há o agravamento da situação, pois a pintura fica manchada com lama;

2.3.4 Cabe destacar ainda que o Município não possui servidores em seu quadro de colaboradores, Pessoal capacitado para desenvolver esta atividade, além de não possuir local e equipamentos adequados para a realização das lavagens e higienização dos veículos;

2.3.5 Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários;

2.3.6 Além disso, é necessário dar a continuidade aos trabalhos realizados pelas secretarias que compõem esta Administração, conforme as justificativas apresentadas pelas Secretarias que manifestaram interesse pela contratação;

a) **Secretaria Municipal de Educação** justifica que a contratação dos serviços pretendido é necessária tendo em vista que a frota pertencente a secretaria são maioria ônibus de transporte escolar que trafegam em área rural com estradas sem pavimentação que no período de inverno acumula-se muito barro e no verão poeira, e é um dever manter a higienização de seus veículos oferecendo bem estar aos que utilizam, conforme justificativa apresentada ([ID 519241](#));

b) **Secretaria Municipal de Ação Social** justifica que a contratação se faz necessária sendo imprescindíveis para garantir a higienização adequadas dos veículos contribuindo assim para a preservação dos mesmos tendo em vista que são utilizados para várias finalidades e ainda não possui servidor nem local para que possam executar esse tipo de serviço, conforme justificativa apresentada no([ID 517913](#)).

c) **Secretaria Municipal de Saúde**, justifica que os serviços são essenciais para garantir a higienização adequada dos veículos utilizados pelos servidores e pacientes que utilizam dos serviços de transportes para tratamentos de saúde oferecido pela secretaria até Município de Ariquemes e Porto Velho conforme justificativa ([ID 521271](#)).

d) **Secretaria Municipal de Administração e Fazenda** justifica que para manter os veículos higienizados em condições de uso e preservá-los necessitam da referida contratação tendo em vista não possuir pessoas qualificadas em seu quadro de servidores nem espaço adequado para realizar os serviços conforme justificativa ([ID 521167](#)).

e) **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** justifica que a referida contratação dos serviços será de grande benfeitoria considerando que a empresa contratada terá conhecimento específicos quanto aos produtos e técnicas adequadas para uma limpeza eficiente com menor impacto ambiental, e adotam práticas ecológicas com métodos de economia de água e produtos químicos conforme justificativa ([ID 515645](#));

f) **Secretaria Municipal de Agricultura** justifica que desenvolve atividades contínuas juntamente com agricultores promovendo ações de extensão rural através dos vários programas desenvolvidos pela secretaria, sendo imprescindível a contratação dos serviços pretendidos com objeto de manter a higienização de seus veículos, conforme exposto na justificativa ([ID 516133](#)).

g) **Secretaria Municipal de Gabinete**, justifica que com a referida contratação tem por objetivo conservar os veículos e oferecer bem estar aos usuários, e que a mesma não possui mão de obra nem espaço adequado para execução dos serviços pretendidos conforme destacam na justificativa ([ID 517056](#)).

h) **Secretaria Municipal de Planejamento**, Justifica que a contratação dos serviços são imprescindíveis para garantir a conservação dos veículos com a adequada higienização e também garantirá bem estar dos que utilizam conforme justificativa ([ID 520612](#)).

2.3.7 Diante do exposto, torna-se de suma importância a contratação dos serviços pretendido, objetivando de forma satisfatória atender as constantes demandas das unidades pertencentes a administração pública buscando a melhor qualidade e o menor desembolso, realizando através de um procedimento formal de disputa através Sistema de Registro de Preços

2.3.8 A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude do objeto pretendido ser comum onde todas as secretarias que compõe a administração utilizam-se destes serviços, não sendo prudente as contratações individuais sob o risco de realizar contratação além da necessidade dentro do exercício financeiro, considerando ainda a redução de custos operacionais com publicações, evitando ainda fracionamento de despesas, bem como permite a negociação de preços registrados sem a necessidade de novos procedimentos licitatórios durante a vigência da ata.

2.8.6 O SRP é também um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não é obrigada a contratar a totalidade dos itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos, levando em consideração ainda a possibilidade de conseguir uma economia de grande escala pelo quantitativo a ser licitado.

3. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 Os quantitativos relacionados na planilha acima, foram definidos e fundamentado em relação às necessidades expostas pelas Secretarias desta administração utilizando-se a metodologia da média aritmética simples das contratações dos anos anteriores e a previsão de consumo no ano vigente conforme anexo aos autos.

3.2 Os quantitativos previstos para contratação serão divididos em 03 (três) etapas correspondendo cada etapa um período de 04 (quatro) meses conforme solicitação de cada Secretaria individualmente.

3.2.1 os quantitativos serão licitados na união dos itens de todos os órgãos que manifestaram interesse no momento em que abriu-se a IRP - Intenção do Registro de Preços (publicado AROM edição nº 3665 do dia 19/02/2024) e em anexo a este termo seguirá a listagem dos itens solicitados por cada centro de custo.

3.3 Para estimativa de preços unitários, adotou-se, excepcionalmente, como preços médios aqueles obtidos no banco de preços e pesquisa de mercado diretamente com fornecedor local e consulta a outros editais publicados no Portal Nacional de Compras Publicas (PNCP) de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e Art. 69 do Decreto 4175 de 22 de março de 2023.

3.3.1 Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); (banco de preços)

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso. (sites especializado na comercialização do produto)

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; (fornecedores locais);

3.4 O propósito da pesquisa de preços, segundo prevê o caput do artigo 23, é conhecer o valor real de mercado, informação fundamental para a avaliação das propostas bem como para se concluir pela viabilidade econômica ou não da contratação, assim, a pesquisa de preços foi realizada no banco de preços, em editais de outros municípios (informação retirada do Portal Nacional de Compra Publicas, licitação realizada pela Prefeitura de Buritis - Pregão Eletrônico nº 134/2023 através do sistema de registro de preços, e com fornecedores locais afim de buscar preços praticados dentro do Município com fornecedores do ramo de atividade da pretensa contratação, com intuito de verificar se os preços encontrados em outros meios estão compatíveis com os valores praticado no município.

3.4.1 Destacamos que no mercado existe um número de fornecedores que garante a participação de empresas e consequentemente a concorrência, visando a obtenção de melhores preços;

3.5 O valor total estimado para contratação do fornecimento para o período de 12 (doze) meses para atender as demandas das Secretarias é de R\$ 185.180,79 (cento e oitenta e cinco mil cento e oitenta reais e setenta e nove centavos) dentro do prazo máximo de validade da ata de registro de preços

3.6 Os preços finais ofertados deverão ser os preços máximos praticados para comercialização na região conforme os preços praticados no mercado, os quais serão confrontados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Tratando-se de soluções encontradas para suprir as necessidades das secretarias que compõem a administração, de forma a atender melhor as unidades requisitantes, verificamos que contratar uma empresa especializada em lavagem de veículos pode trazer diversos benefícios. Primeiro, essas empresas têm expertise e equipamentos específicos para garantir uma limpeza completa e eficiente, sem danificar a pintura ou outras partes do veículo. Além disso, ao ter profissionais treinados, a chance de erros durante o processo é reduzida;

4.2 Outro ponto importante em contratar uma empresa para a lavagem de veículos pode resultar em uma limpeza mais eficaz, economia de tempo, conveniência e contribuição para práticas mais sustentáveis.

4.3 Os serviços pretendidos também contribuirão para a redução de custos relacionados a manutenção, pois aumentará a preservação desses bens, retardando o desgaste de acessórios, borrachas, vidros e retrovisores, carroceria e pintura, bem como, proporcionará salubridade e bem estar dos passageiros e motoristas que utilizam esses veículos

4.4 Por tratar-se de serviços comuns conforme prevê no Art. 6º da Lei 14.133/2021 a contratação ocorrerá por meio do Registro de Preços na modalidade Pregão eletrônico, que além de melhorar a qualidade técnica dos procedimentos licitatórios, proporcionando um planejamento integrado de contratação que reduz a duplicidade de esforços entre as secretarias interessadas e aperfeiçoa o trabalho dos gestores com ênfase nas atividades de aquisições/contratações, licitações e contratos, ensejando economia processual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS GERAIS

5.1.1. A contratação será nos moldes da Lei nº 14.133/21 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; Decretos Municipal nº 4175 e nº 4178 de 22 de março de 2023 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, Lei Municipal nº 2433, de 22 de setembro de 2023, dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental do Município de Machadinho D'Oeste RO;

5.1.2 Os serviços solicitados serão destinados a atender todos os veículos que compõe a frota da Administração Pública do Município de Machadinho que prestam serviços à população;

5.1.3 Os serviços somente poderão ser efetuados mediante a apresentação da REQUISIÇÃO DE LAVAGEM, na qual constará a identificação do veículo, placa, motorista ou pessoa responsável, a especificação do serviço, devidamente autorizado pelo Secretário e/ou servidor autorizado/designado da Secretaria solicitante.

5.1.4 A contratada não deverá, sob nenhuma hipótese, receber e/ou enviar para recebimento requisições rasuradas ou sem a assinatura do fiscal do Contrato, pois as mesmas não serão aceitas para efeito de pagamento;

5.1.5 Na execução dos serviços, faz-se necessário que a Contratada utilize equipamentos adequados (lavadora de alta pressão, aspirador de pó, compressor de ar. etc.), além de responsabilizar-se pela aquisição de todos os produtos químicos e insumos necessários para realização dos serviços, que deverão ser de primeira qualidade e específicos à finalidade que se destinam.

5.1.6 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverão manter estoques mínimos de segurança, não deixando faltar os produtos para a execução dos serviços em atendimento da demanda da administração municipal, devendo garantir a execução do serviço durante toda a vigência do contrato;

5.1.7 A Contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes;

5.1.8 Todos os impostos, taxas, despesas de transporte dos produtos utilizados, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada, deverão estar incluídos no preço, o qual deverá, ainda, abranger toda atividade ou material necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

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

5.1.10 Verificada a desconformidade na prestação dos serviços, a licitante vencedora deverá o refazer de imediato sujeitando-se às penalidades previstas neste edital;

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é permitida a subcontratação na totalidade do fornecimento, objeto do Contrato. Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com prévia autorização da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO, permanecendo, no entanto com integral responsabilidade pelo cumprimento do fornecimento a ser contratado;

7. GARANTIA DOS SERVIÇOS REALIZADOS

7.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e arcar com os prejuízos à Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste-RO, decorrentes de sua utilização;

7.2 A empresa ficará obrigada a apresentar, quando e se for solicitado pela contratante, às suas custas, laudos comprobatórios da análise de qualidade dos produtos utilizados para a realização dos serviços, expedida por órgão oficial fiscalizador;

8. DEFINIÇÃO DE PRAZO, LOCAL e DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O objeto desta licitação será executado mediante apresentação de requisição assinada por pessoa autorizada e/ou pelo Secretário ou seus substitutos imediatos, e os serviços serão realizados nas dependências da contratada dentro do Município de Machadinho, disponibilizando, inclusive, espaço amplo e adequado para prestação dos serviços;

8.2 As empresas vencedoras do certame licitatório deverão iniciar a entrega, em até 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da Nota de Empenho.

8.3 A contratada deverá prestar os serviços em local próprio, no perímetro urbano do município de Machadinho D'Oeste, de modo que o deslocamento dos veículos seja feito pelo trajeto normal de menor percurso;

8.4 O serviço de lavagem de veículos deverá 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, parte debaixo do veículo e partes expostas do chassi (eixos, diferencial e eixo Cardin, no caso de veículos de carga), pneus, rodas, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo; secagem manual ou mediante uso de equipamento;
- b) **PARTE INTERNA:** aspiração do pó de todo o interior do veículo, 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 (se houver) e dos cintos de segurança;

8.5 Para todos os tipos de lavagens inclui-se escovar e retirar a sujeira manual ou com máquina apropriada, utilizando-se aplicação de produtos adequados/apropriados para cada parte do veículo, quantas vezes necessárias para alcançar a limpeza desejada; sopragem, aspiração geral e acabamento com secagem;

8.6 Para as ambulâncias na parte interna do baú deve-se usar aplicação de produto específico para remover manchas mais profundas tais como: sangue, medicamentos e etc., além da limpeza com uso de aspirador.

8.7 Os tipos de lavagens serão classificados como: lavagem simples externa, lavagem simples com aspiração interna; lavagem semi-completa; lavagem completa e lavagem americana; conforme detalhamento abaixo:

- a) **Lavagem simples externa:** Consiste na lavagem externa do veículo, Lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar), telas e faróis até onde for possível o alcance dos pontos desejados, com produtos automotivos específicos para esse fim.
- b) **Lavagem Simples com Aspiração interna:** Consiste na lavagem externa do veículo lataria, carroceria nas que houver, rodas, pneus, para-choque, para-lamas (caixa de ar), telas e faróis e a limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo
- c) **Lavagem Semi-Completa** (incluindo parte de baixo/chassi) - Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas e faróis, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, incluindo a lavagem da parte debaixo do veículo (chassi);
- d) **Lavagem completa (incluindo motor):** Consiste na lavagem externa do veículo, lataria, rodas, pneus, para-choque, para-lamas, (caixa de ar) telas e faróis, limpeza e higienização de todos os componentes internos do veículo, lavagem dos tapetes, limpeza do painel, sopragem e aspiração geral de todo interior do veículo, lavagem da parte debaixo do veículo (chassi); incluindo a lavagem do motor, na parte interna do baú deve-se usar aplicação de produto específico para remover manchas mais profundas tais como: sangue, medicamentos e etc.,
- e) **Lavagem americana:** Consiste num processo de limpeza mais profunda, na lataria, rodas e caixa de rodas com o modo No Touch, lava o veículo por baixo e limpa-se os alumínio, onde a sujeira é derrubada com uso de produtos específicos incluindo desengraxantes (produtos de limpeza que contêm princípios ativos eficazes para remover materiais insolúveis em água, como óleo, lubrificantes, ceras, resinas e graxas) e depois começa o processo de esfregação, na parte interna remove-se os bancos para a lavagem por completo na parte interior do veículo.

8.8 Na execução dos serviços deverão ser observados pelo contratado os seguintes prazos:

- I. Lavagem simples externa e interna veículos leves: até 2h após a entrega do veículo
- II. Lavagem simples externa e interna camionetes: até 3h após a entrega do veículo
- III. Lavagem completa veículos leves: até 3h após entrega do veículo
- IV. Lavagem completa camionetes: até 4h após entrega do veículo
- V. Lavagem veículos pesados / caminhão / ônibus: até 6h após a entrega do veículo
- VI. lavagem americana: até 6h após a entrega do veículo

VII. as ambulâncias deverão ser prioridades no atendimento, independente da classificação da lavagem devem ser entregues no prazo máximo de 2hrs.

8.9 Considerando às condições climáticas (intempéries) e/ou havendo necessidade dos serviços em prazos distintos, ficará a critério da Fiscalização/Gestão do contrato a alteração do aludido cronograma em comum acordo entre contratante e contratada

8.10 Os veículos utilizados pelas equipes das UBS localizados nos setores urbano, rurais e Distrito do 5º Bec, e veículos da educação poderão ser solicitado a realização dos serviços aos sábados devido a demanda no decorrer da semana, porém com prévio acordo e com antecedência entre as partes, contratada e contratante.

8.11 Os demais veículos deverão ser lavados em dias úteis conforme solicitado pela secretaria requisitante em horário pré-determinado entre as partes, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência dos serviços prestados no ato da retirada do veículo.

9. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO PRODUTO

9.1 Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como verificação física das embalagens, e verificação da conformidade do

material com as exigências contratuais;

9.2 Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo;

9.3 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório;

9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, se houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.5 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;

9.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

9.7 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas neste Termo de Referência e seus apêndices;

9.8 Só será reconhecida a entrega como realizada se os serviços contidos da nota fiscal forem aceitos. Se o serviço for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega dos serviços conforme solicitado.

9.9 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.

9.10 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços não foram realizados de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, ou em desacordo com as especificações da contratação, o contratado se obriga, refazer o serviço de imediato. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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).

10.6. 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 (Decreto Municipal nº 4172 de 22 de março de 2023, art. 9).

10.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.8. 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 Municipal nº 4172 de 22 de março de 2023, art. 8).

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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 Municipal nº 4172 de 22 de março de 2023, art. 8).

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

11. COMPETE AO GESTOR DO CONTRATO (Decreto 4172 de 22 de março de 2023):

11.1 Art. 8º. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme comissão nomeada ou o que vier substituir, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do Município, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

12. COMPETE AO FISCAL DO CONTRATO (Decreto 4172 de 22 de março de 2023):

12.1. Art. 9º. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços conforme comissão nomeada ou o que vier substituir.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ser profissional legalmente habilitado para atuar na área específica em que se enquadram os serviços contratados, necessariamente registrado no CFT, CREA, CAU ou equivalente, formalmente designado pelo ordenador de despesa ou por quem este designar, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução da obra ou serviço de engenharia in loco.

Art. 10. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, conforme comissão nomeada ou o que vier substituir, especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ARTs do CREA e/ou RRTs do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores; **b)** visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento; **c)** verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização 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. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 2º 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.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; **g)** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas: **a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado; **b)** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa; **c)** comprovante de distribuição de sobras e produção; **d)** comprovante da aplicação do FATES Fundo Assistência Técnica Educacional e-Social; **e)** comprovante da aplicação em fundo de reserva; **f)** comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e **g)** eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público OSCIPs e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º. Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

13.2 Solicitar formalmente à Contratada, mediante requisição acompanhada da nota de empenho, a execução do serviço;

13.3 Efetuar o recebimento provisório dos serviços no ato da conclusão dos serviços; O recebimento provisório não implica aceitação do objeto;

13.4 Emitir o termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, após a verificação do cumprimento das especificações dos mesmos.

13.5 Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de serviços, os que forem verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades para o uso;

13.5.1 O Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa dos serviços, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.

13.6 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento; analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à execução do objeto deste instrumento;

13.7 Determinar à Contratada, mediante notificação, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação e prazos de entrega;

13.7.1 A notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação;

13.8 realizar os pagamentos dentro dos prazos legais determinados;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 executar os serviços de acordo com as especificações previstas nas Solicitações e devem estar de acordo com o conceito para controle de qualidade.

14.2 Fornecer os EPIs necessários aos seus empregados de acordo com o serviço a ser realizado, tais como; (luvas de proteção, protetor de audição, avental, máscara respiratória, protetor auricular, entre outros)

14.3 Usar produtos químicos necessários para a realização do serviço que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a itens objeto desta contratação. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a nota fiscal de compra, ou outro documento hábil, a fim de verificar o cumprimento desta obrigação.

14.3.1 Submeter, quando solicitado, à aprovação da CONTRATANTE as amostras de material a ser utilizado na lavagem dos veículos oficiais, facultando à CONTRATANTE a possibilidade de rejeitar e solicitar à CONTRATADA a substituição do material considerado inadequado ou que possa danificar os veículos;

14.4 Manter nas dependências da CONTRATANTE, pelo menos, um profissional que possua Carteira Nacional de Habilitação CNH, que será responsável pela condução dos veículos submetidos ao processo de limpeza;

14.5- Ressarcir a Prefeitura Municipal de Machadinho DOeste - RO ou a terceiros qualquer dano causado por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços prestados;

14.6 Assumir toda e qualquer despesa proveniente de sinistros que porventura venham a ocorrer com os veículos da CONTRATANTE que estejam sob sua responsabilidade;

14.7 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, inclusive seguros de acidente, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento dos produtos;

14.8- Não subcontratar a totalidade do fornecimento, objeto do Contrato. Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com prévia autorização da Prefeitura Municipal de Machadinho D Oeste-RO, permanecendo, no entanto com integral responsabilidade pelo cumprimento do fornecimento a ser contratado;

14.9- Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, Trabalhista e às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

14.10-Remeter as Secretarias Municipais os relatórios emitidos durante o mês, acompanhado da correta Nota fiscal, para efeito de pagamento.

14.11- Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto fornecido;

14.12- Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

14.13- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação;

14.14- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

14.15- Comunicar a Requisitante, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social durante o período que abrange prazo total da entrega dos produtos, bem como apresentar documentos comprobatórios;

14.16- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor encarregado de acompanhar e quando for o caso, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

14.17 - Os licitantes deverão apresentar preços unitários compostos com todos os encargos, taxas, entre outros, sendo este a única remuneração pelos serviços prestados. Os preços unitários e totais, não serão

objetos de reajustamento.

15. PRAZOS E FORMAS DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) corridos após o fornecimento e mediante comprovação da execução através de relatórios circunstanciados, que deverá conter: data, quantidade, local da entrega dos produtos, discriminados dos itens e assinaturas do responsável pela contratada, devidamente acompanhados da Nota Fiscal (sem rasuras), nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 4184 de 22 de março de 2023.

15.2. Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line, devendo a empresa informar número de conta bancária e agência, juntamente com os documentos de habilitação na fase licitatória, em nome da empresa para que seja processado o pagamento;

15.3. Deverão Apresentar as certidões que comprovem a regularidade fiscal, trabalhistas e FGTS, da empresa junto aos órgãos das receitas, devendo todas estarem vigentes na data do pagamento, sob pena de suspensão deste;

15.4 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da vencedora, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

15.5. 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;

15.6. 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.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

16.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. 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 POR ITEM, em regime aberto.

17.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.2.1 Para fins de habilitação Jurídica, deverá o licitante atender os requisitos mínimos:

- a) Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; (cartão CNPJ)
- c) Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;
- d) Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

17.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.3.1 para fins de habilitação fiscal e trabalhista deverão apresentar as certidões:

- a) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal** (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- b) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, expedida na sede ou domicílio da Licitante, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- c) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, expedida na sede ou domicílio da Licitante, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) **Certidão Negativa de Débito Trabalhistas CNDT**; relativa à comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, Certidão expedida gratuita e eletronicamente;
- e) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual**, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARA DE FUNCIONAMENTO/LOCALIZAÇÃO e/ou SINTEGRA**).
- f) **Licença de acordo com a natureza**, características e fase do empreendimento ou atividade, emitida pelo órgão competente ambiental que autoriza a exercer a atividade equivalente ao objeto desta contratação. (Art. 6º inc. II, Art. 11º parágrafo único da Lei Municipal 2433/2023);
- g) **Certidão de Regularidade Ambiental CRA**: A Certidão de Regularidade Ambiental certifica e atesta a conformidade dos dados da pessoa inscrita para com as obrigações cadastrais (art. 6º inc. IX §4º letra e) da Lei Municipal 2433/2023) com validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão.

17.4 Considera-se, no âmbito municipal, como órgão ambiental competente, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Pesca - SEMMA, que atuará por seus agentes e unidades a ela integradas, conforme previsto no Art. 10º da Lei Municipal nº 2433/2023;

17.4.1 para empresas de outros municípios deverão apresentar sua regularidade ambiental (Licença e certidão) de acordo com as Leis vigentes dos órgãos responsáveis pela fiscalização ambiental atuantes no município da sede do licitante;

17.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou Distrital 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.

17.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC 123/06, art.43);

17.7 De acordo com a Lei Complementar 147/2014, no seu Art 43 § 1º, em caso de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação.

17.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.7.1 Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa ou pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede, emitida nos últimos 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

17.7.2. 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 nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

17.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.8.1 Apresentação de pelo menos um **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

17.8.2. O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu ou assinatura digital/eletrônica.

17.8.3 Para fins de comprovação das quantidades mínimas, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender a entrega do produto demandado;

17.8.4 Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá fornecer os produtos possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo dos produtos desejado dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários;

17.8.5 Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema onde ocorrerá a licitação.

17.8.6. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

18. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

18.1. Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

18.2. Todas as empresas, cadastradas ou não que atendam às exigências habilitatórias na data da realização da licitação.

18.3. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

18.3.1. aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);

18.3.2. autor do anteprojeto, termo de referência, projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre aquisições, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

18.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

18.3.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

18.3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.3.9. Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

18.3.10. Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Machadinho Doeste, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

19. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste conforme garantia orçamentária anexa a este Termo.

19.2 A dotação orçamentária para a contratação dos serviços por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas;

19.3 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2024 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante.

19.4 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Machadinho D'Oeste-RO a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

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

20. DAS SANÇÕES E CLÁUSULAS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. As obrigações e sanções contratuais, encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da **MINUTA DE CONTRATO**, anexo pertencente ao Edital.

21. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme art. 63 do Decreto municipal 4175 de 22 de março de 2023, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria, órgão, entidade ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

21.2. O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições sucessivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades.

21.3. O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

21.4. O presente registro de preços relacionado a contratação pretendida se enquadra nas hipóteses de I e III, considerando a necessidade de contratações frequentes e também pelo o fato do atendimento a todas as secretarias, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisar várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronto ao princípio da eficiência, sem contar no fluxo de processos de uma mesma categoria o que levaria gastos excessivos com publicações desnecessária por se tratar do mesmo objeto.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A vigência da Ata de Registro de preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e Portal Nacional de Compras (PNCP) podendo ser prorrogada por igual período observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com o contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

22.2 As condições e regras encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta da Ata de Registro de Preços, anexo do edital.

23. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDOR

23.1. Para as licitantes que registraram a intenção no sistema de Participar do Cadastro de Reserva de Fornecedores neste certame:

23.1.1. Encerrada a etapa competitiva, as licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário. Serão convocados para o Cadastro de Reserva antes da adjudicação/homologação pela autoridade competente.

23.1.2. A plataforma através do sistema de compras emitirá via e-mail a convocação das licitantes inicialmente interessadas nos itens participantes, caso, deseje fazer parte do Cadastro de Reserva, para que indique no próprio sistema o seu interesse.

23.1.3. Havendo um ou mais licitantes que registraram a intenção de participar no mesmo item com o valor igual ao do licitante vencedor, será respeitada a ordem de classificação durante a fase competitiva.

23.1.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente serão utilizadas no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, de acordo Art. 18 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

24. ANEXOS QUE COMPÕE ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

I - Estudo Técnico Preliminar

II - análise de Riscos

III- garantia orçamentária

IV- relação de itens por centro de custo

25. INFORMAÇÕES GERAIS

25.1. Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3581-3278 e/ou no e-mail institucional: cpl@machadinho.ro.gov.br e/ou na sala da CPL Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Castelo Branco nº 3150 Centro, Machadinho D'Oeste-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

25.2. O presente Termo de Referência foi elaborado por Sirlene Aparecida Galani, Assessora de Compras Nível I, matrícula: 3198-1 revisado pelo Setor de informática e aprovado pelo Secretário Municipal de Gabinete e demais secretários que manifestaram interesse em participar registro.

26. DO FORO

26.1 Fica eleito o FORO de Machadinho D'Oeste/ RO para dirimir as dúvidas a serem solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas

Machadinho D'Oeste/RO, 22 de fevereiro de 2024.

elaborado por

Sirlene A. Galani

Assessora de Compras Nível I

Revisado e assinado por

Equipes de Planejamento

solicitado e aprovado por:

Maurinho Picciolly
Chefe de Gabinete

Alcione Baieta da Silva
Secretaria Mun. de Saúde

Paulo Cesar de Mello
Secretaria Mun. Assistência Social

Karolinne Souza de Oliveira Couto
Secretaria Mun. de Agricultura

Reginaldo de Lima
Secretaria Mun. de Administração e Fazenda

Iaane Aparecida da Graça Cordeiro
Secretaria Mun. de Educação

Alex Sandro Firmino dos Santos
Secretaria Mun. de Meio Ambiente e Pesca

Marcia Siqueira Matheus
Secretaria Mun. de Planejamento

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br - CNPJ: 22.855.142/0001-73

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por SIRLENE APARECIDA GALANI, ASSESSOR DE COMPRAS - NIVEL I , em 06/03/2024 às 16:10, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .
 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL	Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por MAURINHO PICCIOLY, SECRETARIO DE GABINETE , em 06/03/2024 às 16:25, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .
 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL	Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por IAANE APARECIDA DA GRAÇA CORDEIRO, SECRETARIO MUNICIPAL , em 06/03/2024 às 16:54, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .
 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL	Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por REGINALDO DE LIMA, SECRETARIO MUNICIPAL , em 06/03/2024 às 20:04, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por MARCIA SIQUEIRA MATHEUS, SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO , em 07/03/2024 às 08:11, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .
 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL	Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por ALEX SANDRO FIRMINO DOS SANTOS, SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE , em 07/03/2024 às 08:16, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .
 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL	Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por ALCIONE BAIETA DA SILVA BOHRER, SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL (C.C.) , em 07/03/2024 às 08:38, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .
 QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL	Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por PAULO CESAR DE MELLO, SECRETARIO(a) MUNICIPAL , em 07/03/2024 às 08:55, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por KAROLINNE SOUZA DE OLIVEIRA COUTO, SECRETARIO (a) MUNICIPAL , em 07/03/2024 às 11:42, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **525146** e o código verificador **075DC6A8**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	RENATO RODRIGUES DA COSTA	***.763.149-**	06/03/2024 16:09

Referência: [Processo nº 6-813/2024](#). Docto ID: 525146 v1