



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA
(Processo Administrativo nº 035/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de lavagem dos veículos que compõem a frota da Câmara Municipal de Itaocara.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de lavagem de veículo "tipo americana", que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos, enquanto a parte interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e dos bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.	Unidade	80	R\$ 40,00	R\$ 3.200,00
2	Serviço de lavagem de veículo "tipo americana" com cera, que consiste na limpeza interna e externa dos veículos. Na externa deverá ser limpa	Unidade	20	R\$ 48,33	R\$ 966,60



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAOCARA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gestão 2023/2024

toda a lataria, vidros, para-choques, rodas e pneus, utilizando sabão neutro ou xampu específico para veículos e cera, enquanto a interna incluirá o serviço de aspiração do assoalho e bancos, lavagem dos carpetes, higienização das partes plásticas (painel de bordo, guarnições das portas e tecidos do teto), bem como a limpeza dos vidros.					
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 4.166,60

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse da administração.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a natureza do objeto e o estudo técnico preliminar 02/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



Sustentabilidade

- 4.3. A Contratada deverá atentar-se aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto;
- 4.4. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- 4.5. A contratada deverá seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho.
- 4.6. Para a execução do objeto, a Contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.
- 4.7. O material empregado pela empresa contratada deverá atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, cabendo, ainda, a adoção das seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber.
- 4.8. Estabelecer os procedimentos mínimos para uma manutenção segura e ambientalmente adequada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A interação entre Contratante e Contratada deverá ocorrer durante horário comercial, de segunda a sexta-feira;
- 5.2. Os serviços serão fiscalizados por Servidor designado pela Autoridade Competente que atestará o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal;
- 5.3. Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao setor competente para pagamento;
- 5.4. O serviço de lavagem deverá ocorrer sempre que a Contratante entender que seja necessária;
- 5.5. Os tipos de lavagem serão definidos no documento de autorização de serviço emitido pela Contratante;
- 5.6. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas contadas a partir da disponibilização do veículo, sendo casos excepcionais analisados caso a caso pela Contratante;
- 5.7. Os pagamentos serão realizados por serviço executado.

Especificação da garantia e das condições de manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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



6. MODELO DE GESTÃO DO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7. A designação do(s) responsável(eis) pela fiscalização do processo serão designados posteriormente por meio de ato próprio da autoridade competente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como critério de medição as ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE, bem como o relatório do fiscal responsável, visto que não se pode prever a necessidade ocorrência do serviço.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.2.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- 7.5. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- 7.6. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.



Do recebimento

- 7.7. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



- 7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.25.1. O prazo de validade;
 - 7.25.2. A data da emissão;
 - 7.25.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.25.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.25.5. O valor a pagar; e
 - 7.25.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a saber: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Prazo de pagamento

- 7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



- 7.29. 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 índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.30. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.33. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.34. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- 8.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL;

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados à Câmara Municipal de Itaocara em até 3 (três) dias úteis contado da data de notificação.
- 8.6. Segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com as peculiaridades do objeto, fica definido para fins de habilitação que o interessado, deverá comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

- 8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, podendo ser emitida através do site: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.8. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, podendo ser emitida através do site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>;
- 8.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser emitida através do site: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- 8.10. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho, podendo ser emitida através do site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- 8.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, caso pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Caso o estado seja o do Rio de Janeiro, o comprovante pode ser emitido através do site: <https://sincad-web.fazenda.rj.gov.br/sincad-web/index.jsf>;
- 8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, caso o estado seja o do Rio de Janeiro, o comprovante pode ser emitido através do site: <https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf> ou pelo sistema "Fisco Fácil";
- 8.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, caso o município seja o de Itaocara/RJ, o comprovante pode ser emitido através do site: https://servicos.cloud.el.com.br/rj-itaocara-pm/services/certidao_retirada.php;
- 8.14. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.15. Caso o fornecedor seja considerado **isento** dos tributos Estadual e ou Municipal 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;
- 8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17. Declaração de que o interessado tem condições de arcar com os compromissos econômico-financeiros da contratação.



Qualificação Técnica

- 8.18. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.166,60 (quatro mil e cento e sessenta e seis reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do índice 1.1.
- 9.2. As propostas formais obtidas durante a fase de estimativa de preços por meio de fornecedores serão utilizadas na fase de julgamento.
- 9.3. Nos casos específicos do tópico anterior, fica obrigado, caso possua proposta mais vantajosa, fica o fornecedor obrigado a apresentar os documentos para fins de habilitação.
- 9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Itaocara.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 01.031.0012 2.001: 3.3.90.39.00000. OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itaocara, 18 de março de 2024.

Edson Cardoso dos Santos
Presidente da Câmara Municipal de Itaocara