



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Pregão Eletrônico Nº **02/2024**

Processo Administrativo nº **02/2024**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE E DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração;
- 1.2. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- 1.3. Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.4. Secretaria Municipal de Transportes;
- 1.5. Secretaria Municipal de Esportes e Turismo;
- 1.6. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 1.7. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
- 1.8. Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.9. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LAVAGEM DE VEICULOS, MAQUINAS E CAMINHÕES, E SERVIÇO DE BORRACHARIA NO MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO PR**, destinado a suprir as demandas de todos os veiculos e maquinas de todas as secretarias, conforme as condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

**2. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA ÁREA TÉCNICA E/OU REQUISITANTES:**

- 2.1. **Servidor (a):** Jucimari Lacerda De Abreu – Assessora de Planejamento.

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

- 3.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESTA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LAVAGEM DE VEICULOS, MAQUINAS E CAMINHÕES BORRACHARIA COM ATENDIMENTO EM ESTABELECIMENTO E EM LOCAL DESIGNADO**, destinado a suprir as demandas de todos os veiculos e maquinas de todas as secretarias, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.



LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID	QNTD	Menor Valor	TOTAL
1	1	LAVAGEM COMPLETA DE CAMINHAO	un	200	R\$ 152,00	R\$ 30.400,00
2	2	LAVAGEM COMPLETA DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA	un	12	R\$ 160,00	R\$ 1.920,00
3	3	LAVAGEM COMPLETA DE MOTONIVELADORA	un	24	R\$ 240,00	R\$ 5.760,00
4	4	LAVAGEM COMPLETA DE RETROESCAVADEIRA	un	30	R\$ 185,00	R\$ 5.550,00
5	5	LAVAGEM COMPLETA DE ROLO COMPACTADOR	un	12	R\$ 165,00	R\$ 1.980,00
6	6	LAVAGEM DE MAQUINA PESADA ESGUICHADA	un	30	R\$ 145,00	R\$ 4.350,00
7	7	LAVAGEM COMPLETA DE PA CARREGADEIRA	un	60	R\$ 120,00	R\$ 7.200,00
8	8	LAVAGEM COMPLETA DE MICRO ONIBUS	un	460	R\$ 170,00	R\$ 78.200,00
9	9	LAVAGEM COMPLETA DE ONIBUS	un	100	R\$ 152,00	R\$ 15.200,00
10	10	LAVAGEM EXTERNA DE ONIBUS	un	200	R\$ 185,00	R\$ 37.000,00
11	11	LAVAGEM EXTERNA DE MICRO ONIBUS	un	300	R\$ 90,00	R\$ 27.000,00
12	12	LAVAGEM COMPLETA DE VAN	un	600	R\$ 85,00	R\$ 51.000,00
13	13	LAVAGEM COMPLETA DE VEICULOS LEVES E UTILITARIOS	un	600	R\$ 98,00	R\$ 46.800,00
14	14	LAVAGEM EXTERNA DE VAN	un	150	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
15	15	Conserto de Pneu incluindo desmontagem e montagem ARO 13 a 17	un	300	R\$ 62,00	R\$ 18.600,00
16	16	Conserto de Pneu incluindo desmontagem e montagem ARO 17,5	un	300	R\$ 55,00	R\$ 16.500,00
17	17	Conserto de Pneu incluindo desmontagem e montagem ARO 18 a 22,5	un	500	R\$ 88,00	R\$ 44.000,00
18	18	Conserto de Pneu incluindo desmontagem e montagem ARO 24 a 30	un	200	R\$ 95,00	R\$ 27.000,00
19	19	Manchão Pneu Diagonal VF 02 medida 80 mm 02 lobas colocado	un	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
20	20	Manchão pneu diagonal VF 04 medida 120 mm 04 lonas colocado	un	20	R\$ 125,00	R\$ 2.500,00
21	21	Manchão pneu diagonal VF 05 medida 160 mm 04 lonas colocado.	un	20	R\$ 140,00	R\$ 2.800,00
22	22	Manchão pneu diagonal VF 06 medida 240mm 06 lonas colocado	un	20	R\$ 145,00	R\$ 2.900,00
23	23	Manchão pneu diagonal VF 08 medida 345 mm 06 lonas colocado	un	20	R\$ 32,00	R\$ 640,00
24	24	Manchão pneu diagonal VF 09 medida 395 mm 06 lonas colocado	un	20	R\$ 92,00	R\$ 1.840,00
25	25	Manchão pneu diagonal VF 10 medida 450 mm 08 lonas - colocado	un	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
26	26	valvula agricola completa	un	50	R\$ 125,00	R\$ 6.250,00
27	1	Serviço de Socorro, distância em Quilometros, devendo o prestador de serviço direcionar-se até o local com veículo próprio e equipado para realizar a prestação do serviço em local que o veículo se encontre, conforme indicado pela secretaria demandante.	KM	7000	R\$ 3,50	R\$ 24.500,00
27	2	Conserto de Pneu incluindo desmontagem e montagem ARO 17,5. O atendimento deverá ser realizado no local onde o veículo, maquina ou caminhão se encontra, conforme indicado pela secretaria demandante.	un	70	R\$ 55,00	R\$ 3.850,00



27	3	Conserto de Pneu incluindo desmontagem e montagem ARO 18 a 22,5. O atendimento deverá ser realizado no local onde o veículo, máquina ou caminhão se encontra, conforme indicado pela secretaria demandante.	un	100	R\$ 88,00	R\$ 8.800,00
27	4	Conserto de Pneu incluindo desmontagem e montagem ARO 24 a 30. O atendimento deverá ser realizado no local onde o veículo, máquina ou caminhão se encontra, conforme indicado pela secretaria demandante.	un	100	R\$ 135,00	R\$ 13.500,00
						R\$ 498.740,00

**1.1. O VALOR TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO É DE: R\$ 498.740,00 (Quatrocentos e noventa e oito Mil e setecentos e quarenta Reais).**

**3.2. O objeto desta contratação trata-se de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

**3.3. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência são meramente estimativos, podendo variar durante a execução da ATA, não cabendo à empresa vencedora do certame quaisquer direitos caso não sejam atingidos durante o prazo da vigência do contrato.**

**3.3.1. O Município não está obrigado a adquirir e/ou contratar uma quantidade mínima do material/serviço, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição e/ou contratação.**

**3.4. Os serviços serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e na proposta feita no procedimento licitatório, ou com a identificação em desacordo com a legislação em vigor.**

**3.5. A entrega dos serviços em desconformidade com o especificado acarretará com aplicação das sanções legais cabíveis.**

**3.6. Observação:** Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CADASTRO NA PLATAFORMA BLL e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida indicados neste TERMO DE REFERÊNCIA e EDITAL.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS**

**4.1. O Objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de Mercado.**

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO / JUSTIFICATIVA**

**1.10. Necessidade de Atendimento às Demandas de Todos os Veículos e Máquinas das Secretarias:** A contratação de uma empresa especializada em serviços de lavagem de veículos



e borracharia visa suprir as demandas de manutenção e cuidados com a frota municipal, composta por veículos e máquinas que atendem a diferentes secretarias do Município de Campo Bonito-PR. A variedade e a quantidade de veículos em operação exigem serviços especializados e contínuos, de forma a garantir a eficiência e segurança das operações diárias.

**1.11. Garantia de Manutenção e Conservação da Frota Municipal:** A lavagem regular e adequada dos veículos é fundamental para a preservação e conservação da frota municipal. Além de melhorar a aparência dos veículos, a limpeza contribui para evitar danos causados pela sujeira acumulada, como corrosão. Os serviços de borracharia, por sua vez, são essenciais para garantir a continuidade do serviço.

**1.12.** Diante das necessidades operacionais das secretarias municipais e dos benefícios que a contratação de uma empresa especializada pode trazer, entende-se que a contratação dos serviços de lavagem de veículos e borracharia é uma medida necessária e justificada. A eficiência, a praticidade, a redução de custos e a garantia de manutenção adequada da frota municipal são elementos essenciais para a continuidade e aprimoramento das atividades públicas em Campo Bonito-PR.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico 6 do ETP.

## **7. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP:

### **7.1.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços:**

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência.

Quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

**7.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP):**



- Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item/lote (participação exclusiva para ME/EPP).
- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

### **7.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica):**

- Vistoria obrigatória.
- Vistoria facultativa.
- Não será exigida vistoria.

### **7.4. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).**

7.4.1. Na presente contratação não será admitida a indicação (referência) da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s).

### **7.5. Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto.**

7.5.1. Para a contratação do objeto não haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

### **7.6. Da exigência de carta de solidariedade.**

7.6.1. Não será exigida carta de solidariedade (Documento formalizado pelo fabricante).

### **7.7. Da Subcontratação.**

7.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **7.8. Da Garantia da contratação.**

7.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **7.9. Da exigência de amostra.**

7.9.1. Não haverá exigência de amostra.

### **7.10. Do agrupamento de itens em lotes.**

7.10.1. A aquisição/contratação se dará por LOTE.

## **8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1.1. Emitir Faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste o



pagamento.

**8.1.2.** Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamentos e descarregamento dos materiais.

**8.1.3.** Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos aos bens do Município de Campo Bonito - PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

**8.1.4.** Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

**8.1.5.** Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

**8.1.6.** Executar os serviços contratados somente com prévia autorização do Contratante.

**8.1.7.** Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação.

**8.1.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

**8.1.9.** Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Estudo Preliminar.

**8.1.10.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do serviço.

**8.1.11.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 4 (quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.12.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE sobre os equipamentos.

**8.1.13.** A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais



aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

**8.1.14.** Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

**8.1.15.** Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação; responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

**8.1.16.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato.

**8.1.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **8.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

**8.2.2.** Notificar a contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas nos fornecimentos.

**8.2.3.** Encaminhar o objeto, cuja garantia estiver vigente, para manutenção preventiva e corretiva somente às empresas ou pessoas credenciadas pela Contratada.

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

**8.2.5.** Pagar os valores empenhados, em até 30 dias após o recebimento definitivo, desde que os pedidos de pagamento venham acompanhados das devidas notas fiscais e das comprovações de recolhimentos fiscais ou certidões julgadas necessárias pela Secretaria de Finanças do Município de Campo Bonito.



8.2.6. Exercer, através da unidade responsável, a fiscalização dos fornecimentos, a fim de zelar pela boa execução do objeto licitado, comunicando ao setor competente quaisquer irregularidades para que sejam adotadas as providências cabíveis.

## 9. DA GARANTIA (E/OU VALIDADE)

9.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.2. Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

9.3. A empresa vencedora compromete-se com a garantia do produto dentro das condições determinadas pela legislação aplicável ao produto, cabendo o direito ao Município de solicitar, a qualquer momento, análise do produto entregue, com direito a aplicação de sanções e multas cabíveis conforme determinação do Edital.

9.4. No caso de apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega.

9.5. Os produtos/serviços que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores utilizadas na fabricação do equipamento.

9.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens/serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de notificação.

9.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, e aceita pelo Órgão Gerenciador.

9.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Órgão gerenciador ou a apresentação de justificativas pelo Fornecedor, fica o Órgão gerenciador autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

9.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.

9.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele



fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** A vigência do Contrato terá seu termo inicial na data de sua assinatura, depois de cumpridas as formalidades legais, perdurando pelo período de **12 (doze) meses**, desde que constatado sempre, o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

**10.2.** Lei 14.133/21, Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**10.3.** A prestação do serviço será de forma **PARCELADA**, conforme solicitação da Secretaria Municipal requisitante.

**10.3.1.** O Município não está obrigado a adquirir e/ou contratar uma quantidade mínima do material/serviço, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição e/ou contratação.

**10.3.2.** Não poderá a licitante vendedora recusar-se a fornecer os materiais solicitados na nota de empenho, mesmo que em pequena quantidade.

### **10.4. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:**

**10.4.1.** A execução dos serviços será de segunda-feira a domingo, Horário: 08:00 às 16:30, dentro do perímetro urbano de Campo Bonito, Paraná, CEP: 85.450-000, telefone: (45) 3233-1059.

**10.4.2.** A execução dos serviços do lote 27 será de segunda-feira a domingo, Horário: 08:00 às 16:30, dentro do perímetro Rural de Campo Bonito, Paraná, CEP: 85.450-000, telefone: (45) 3233-1059.

**10.4.3.** O serviço deverá ser realizado após solicitação da Secretaria competente mediante nota de empenho.

### **10.5. O OBJETO DEVERÁ SER EXECUTADO CONFORME O SEGUINTE CRONOGRAMA:**

**10.5.1.** Início da execução do objeto: Após a emissão do empenho será realizado o contato com a empresa e a mesma terá até **02 (duas) horas** para a entrega do(s) bens/produtos/equipamentos/objetos.

**10.5.2.** O referido prazo do subitem 10.4.1. poderá ser dilatado ou suprimido, a critério



exclusivo da CONTRATANTE, por solicitação da parte interessada, mediante análise e parecer da Administração Pública por meio do Responsável pelo Recebimento.

**10.5.3.** No momento da entrega haverá a verificação por parte dos Responsáveis pelo Recebimento;

**10.5.4.** Os serviços, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, devendo ser substituídos no prazo de **02 (duas) horas**, contados do ato da recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

**10.5.5.** Após o recebimento definitivo será encaminhado para pagamento, mediante emissão da Nota Fiscal, em até **30 (trinta) dias**.

**10.6.** O serviços deverá ser entregue após solicitação da Secretaria competente mediante nota de empenho. A Contratada deverá cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Instrumento; Realizar a entrega após contato com o responsável pelo recebimento, planejando assim, data e horário do recebimento dos objetos.

**10.7. Critérios de Qualidade:** Quando se trata de uma contratação de serviços especializados, como a de lavagem de veículos, máquinas e caminhões e serviços de borracharia, é fundamental estabelecer critérios de qualidade que garantam que os serviços prestados atendam aos requisitos necessários e às expectativas do contratante. Esses critérios asseguram que o serviço seja realizado com eficiência, segurança e no mais alto padrão.

**10.7.1. Qualidade do Serviço de Lavagem de Veículos, Máquinas e Caminhões:**

**10.7.1.1. Eficiência na Limpeza:** Os serviços de lavagem devem ser executados de maneira eficaz, removendo sujeira, resíduos e outras impurezas dos veículos e máquinas, sem causar danos à pintura ou estrutura dos mesmos.

**10.7.1.2. Utilização de Produtos Adequados:** Deve ser especificado o uso de produtos de limpeza adequados e não agressivos, que não prejudiquem os materiais e superfícies dos veículos e equipamentos.

**10.7.2. Qualidade do Serviço de Borracharia:**

**10.7.2.1. Tempo de Resposta:** A empresa deve se comprometer a atender rapidamente qualquer situação de emergência ou necessidade de reparo nos veículos ou máquinas, com o menor tempo de espera possível.



**10.7.2.2. Procedimentos de Segurança:** Todos os serviços devem ser realizados de acordo com as normas de segurança, tanto para os profissionais quanto para os veículos e máquinas que estão sendo atendidos.

**10.7.2.3. Garantia de Serviços:** O serviço de borracharia deve ter garantia para os reparos realizados, caso ocorram falhas ou defeitos após a execução do serviço.

**10.7.3. Critérios de Atendimento (Em Estabelecimento e Local Designado) lote de socorro:**

**10.7.3.1. Atendimento Personalizado:** A empresa contratada deve oferecer atendimento personalizado conforme as necessidades de cada veículo e máquina, com flexibilidade para realizar serviços tanto no estabelecimento quanto em locais designados.

**10.7.3.2. Capacidade de Atendimento Móvel:** Em casos de serviços em locais designados, a empresa deve ter a infraestrutura necessária para atender em campo (ex: unidades móveis de borracharia).

**10.8. Prazo de Entrega:** A execução dos serviços será iniciada após recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho. no prazo máximo de 2(duas) horas após a solicitação da Secretaria. O serviço em questão será executado pela Contratada de segunda-feira a domingo, conforme a necessidade. Os serviços poderão ser solicitados em dias seguidos ou alternados, dependendo da necessidade da Contratante

**10.9. Critérios de Sustentabilidade:** A Contratada será responsável pela destinação final dos resíduo, que deverá ser realizada sua correta destinação.

**10.10. Fiscalização e Controle:** A Secretaria responsável pela demanda, será responsável pela fiscalização da qualidade dos serviços prestados em conformidade das entregas com os termos do contrato.

**10.11.** A Contratada após o término do serviço não poderá deixar resíduos no logradouro público, sendo única responsável pelo descarte ambientalmente correto dos detritos sugados.

**10.12.** Fica nomeado como responsável pelo recebimento das mercadorias o servidor:

- Guilherme Rennan Kothe– Departamento de Compras;

**11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



**11.1. GESTOR (A):**

- Tamara Fernades Baroni – Departamento de Administração

**11.2. FISCAL TÉCNICO:**

- Guilherme Rennan Kothe - Departamento de compras;

**11.3.** O gestor e o fiscal deverão acompanhar, fiscalizar e gerir o contrato/ata, consoante as disposições previstas na Lei Federal nº14.133/21 e Decreto Municipal nº 36.11/2024.

**11.4.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do art. 5 e 6 do Decreto nº 10.663/2022.

**11.5.** A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**11.6.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

**11.7.** A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.8.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

**11.9.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 36.11/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.10.** 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.

**11.11.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca das obrigações contratuais, dentre outros.

**11.12.** 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.

**11.13.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**11.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

**11.15.** As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**12.1.** O objeto será recebido observando-se as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e do art. 26 e seguintes do Decreto Municipal nº 36.11/2024:

**12.1.1.** 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**12.1.2.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**12.2.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR até **30 (trinta) dias** após a emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, bem como após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**12.3.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



**12.4.** Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**12.5.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR.

**12.6.** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

**12.7.** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**12.8.** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Campo Bonito - PR procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior aoda emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**12.9.** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula: **R= V x I**

**R** = valor da correção procurada;

**V** = valor inicial do contrato;

**I** = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**12.10.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

**12.11.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Campo Bonito - PR.

**12.12.** A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como



comprovantes da execução dos serviços ou entrega dos produtos:

**12.13.** Notas fiscais referentes aos serviços prestados ou produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato.

**12.14.** Recibos de entrega dos produtos ou de realização dos serviços, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou serviços prestados com as especificações e requisitos do contrato:

A descrição dos itens/bens/produtos;

- a) Modelo e Marca dos itens/bens/produtos;
- b) quantidade dos itens/bens/produtos;
- c) Valor final unitário e total dos itens/bens/produtos.

**12.15.** As notas fiscais somente serão emitidas pela contratada com valor e quantidade dos itens solicitados no empenho.

**12.16.** As notas fiscais somente serão liberadas mediante conferência e comprovação das especificações pelos responsáveis pelo recebimento.

### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**13.1.** 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 LOTE**, adotando-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP**.

**13.2.** Sugere-se a realização do Procedimento REGISTRO DE PREÇOS, com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para contratação deste serviço para novas demandas que estão pretensas a surgir.

**13.3.** Dentre as vantagens em se utilizar o **SRP** destacam-se as seguintes:

**13.3.1.** Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas;

**13.3.2.** Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma SRP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços com o prazo de **01 (um) ano** e com possibilidade de prorrogação. É o atendimento ao princípio da economicidade;

**13.3.3.** Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de



licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;

**13.3.4.** Otimização dos processos de contratação/aquisição de bens e serviços pela Administração;

**13.3.5.** A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos solicitados.

#### **13.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**13.4.1.** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital de licitação e definidos pelo Departamento de Licitações. Devem ser observadas as disposições previstas no art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **13.5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO ESPECIFICAS DESTE CERTAME:**

**13.5.1.** Empresas devem prestar o serviço de lavação de veículos e máquinas no perímetro urbano do município, com local adequado ao tipo de veículo, sendo coberto completamente o veículo durante o serviço para evitar manchas e danos a pintura dos mesmos.

**13.5.2.** Para o lote específico de socorro, a empresa deve possuir veículo próprio para atendimento das exigências do serviço no local onde for solicitado.

**13.5.3.** Seguindo o Princípio da economicidade e Eficiência e interesse público.

**“Buscar o melhor preço:** A Administração deve procurar propostas que ofereçam o menor preço, desde que atendam às especificações técnicas do objeto.

**Otimizar os recursos:** É preciso utilizar os recursos públicos de forma eficiente, evitando desperdícios e gastos desnecessários.

**Evitar custos adicionais:** A Administração deve tomar medidas para evitar custos adicionais que possam onerar o contrato.

**Priorizar a qualidade:** A busca pela economicidade não pode comprometer a qualidade dos bens ou serviços adquiridos”.

**Bem comum acima de interesses particulares:** Todas



as decisões devem priorizar o bem comum da sociedade, evitando qualquer favorecimento a interesses particulares.

### 13.6. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**13.6.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

**13.6.2.** No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

- A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

### 14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** A Estimativa do Valor da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico 8 do ETP.

### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As dotações orçamentárias que proverão o pagamento das obrigações do Município, serão as Seguintes:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
2614	05	05.02	267820010	2025000	3.3.90.39.19.99.00	0
2616	02	02.01	041220002	2002000	3.3.90.39.19.99.00	0
2617	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.39.19.99.00	0
2618	05	05.01	154520008	2027000	3.3.90.39.19.99.00	0
2620	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.39.19.99.00	103
2621	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.39.19.99.00	0
2622	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.39.19.99.00	303
2625	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.39.19.99.00	0
2626	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.39.19.99.00	0
2628	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.39.19.99.00	0



2634	06	06.01	123610004	2043000	3.3.90.39.19.99.00	103
------	----	-------	-----------	---------	--------------------	-----

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

**15.3. Origem dos recursos:**

**15.3.1.**  Recurso Próprio  Recurso Estadual  Recurso Federal.

**16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**16.1.** As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.2.** Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Campo Bonito, 24 de novembro de 2024.