

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavação de veículos da frota municipal da Prefeitura de Araquari, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

Item	Produto - Descrição	CATMAT/ CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	LAVAÇÃO COMPLETA DE VEÍCULO CAMINHONETA (F-1000, S-10) (EXTERNA, INTERNA E INFERIOR)	13544	Unidade	276,00	R\$ 98,00	R\$ 27.048,00
2	LAVAÇÃO COMPLETA DE VEÍCULO COM CAPACIDADE DE ATÉ 05 PASSAGEIROS. (EXTERNA, INTERNA E INFERIOR)	13544	Unidade	1.560,00	R\$ 78,56	R\$ 122.553,60
3	LAVAÇÃO COMPLETA DE VEÍCULO COM CAPACIDADE DE ATÉ 07 PASSAGEIROS E SUV. (EXTERNA, INTERNA E INFERIOR)	13544	Unidade	380,00	R\$ 96,18	R\$ 36.548,40
4	LAVAÇÃO COMPLETA DE VEÍCULO DUCATO, JUMPER, AMBULÂNCIA (EXTERNA, INTERNA E INFERIOR)	13544	Unidade	428,00	R\$ 140,83	R\$ 60.275,24
5	LAVAÇÃO COMPLETA DE VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS (EXTERNA, INTERNA, INFERIOR E MOTOR)	13544	Unidade	200,00	R\$ 227,00	R\$ 45.400,00
6	LAVAÇÃO COMPLETA DE MOTO	13544	Unidade	648,00	R\$ 32,44	R\$ 21.021,12
7	LAVAÇÃO DE CAMINHÕES, INCLUINDO CAÇAMBA E PRANCHA (LAVAÇÃO COMPLETA INTERNA, EXTERNA, PULVERIZAÇÃO E MOTOR)	13544	Unidade	305,00	R\$ 292,79	R\$ 89.300,95
8	LAVAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA DE 14 A 20 TONELADAS, PC (LAVAÇÃO COMPLETA INTERNA, EXTERNA, PULVERIZAÇÃO E MOTOR)	13544	Unidade	73,00	R\$ 528,10	R\$ 38.551,30
9	LAVAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS COMO: RETROESCAVADEIRAS, PATROLAS, CARREGADEIRAS, MINICARREGADEIRAS E ROLO. (LAVAÇÃO COMPLETA	13544	Unidade	278,00	R\$ 334,85	R\$ 93.088,30

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2025 09:31 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.lpm.com.br/p867742c46591c>.



	INTERNA, EXTERNA, PULVERIZAÇÃO E MOTOR)					
10	LAVAÇÃO DE MINICARREGADEIRA. (LAVAÇÃO COMPLETA INTERNA, EXTERNA, PULVERIZAÇÃO E MOTOR)	13544	Unidade	24,00	R\$ 187,66	R\$ 4.503,84
11	LAVAÇÃO DE ÔNIBUS GRANDE (LAVAÇÃO COMPLETA INTERNA, EXTERNA, PULVERIZAÇÃO E MOTOR)	13544	Unidade	236,00	R\$ 316,92	R\$ 74.793,12
12	LAVAÇÃO DE TRATOR DE PNEU, CALCALHADEIRA, PÉ DE PATO, ROTATIVA, ROÇADEIRA ARADO. (LAVAÇÃO COMPLETA INTERNA, EXTERNA, PULVERIZAÇÃO E MOTOR)	13544	Unidade	41,00	R\$ 301,20	R\$ 12.349,20
VALOR TOTAL						R\$ 625.433,07

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Na presente licitação, os itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 6º do Decreto nº 8.538, de 2015.

1.3. A garantia dos materiais fornecidos e dos serviços prestados deverão observar as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

1.4. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata, podendo ser prorrogada nos moldes dos artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade da Contratação

2.1.1. A contratação dos serviços de lavação de veículos é necessária para assegurar a conservação, manutenção e higienização da frota da Prefeitura Municipal de Araquari, promovendo a valorização do patrimônio público e a segurança dos servidores e usuários. Os veículos públicos são utilizados diariamente em diversas frentes de atuação, como



transporte de pacientes, servidores, alunos, alimentos, materiais e equipes de fiscalização, o que demanda condições adequadas de limpeza e conservação.

2.1.2. A ausência de serviços de lavação compromete diretamente a imagem institucional do Município, expõe os usuários a riscos sanitários, especialmente em veículos das áreas da saúde e educação, além de acelerar o desgaste de peças e superfícies, prejudicando a vida útil dos veículos. Veículos sujos, mal conservados ou com interior inadequado para transporte humano ou de cargas sensíveis tornam-se incompatíveis com a boa prestação dos serviços públicos.

2.1.3. Por essas razões, a contratação dos serviços é essencial para garantir a continuidade, eficiência e segurança da operação da frota pública municipal, assegurando o atendimento das necessidades das diversas secretarias, fundos e fundações da Administração Direta e Indireta.

2.1.4. Solução Proposta

2.1.5. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de lavação externa, interna e completa de veículos da frota municipal, por meio de registro de preços, utilizando-se da modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, o que proporciona ampla concorrência, garantindo melhores condições comerciais conforme as especificações técnicas estabelecidas.

2.1.6. A gestão da contratação será conduzida de maneira a assegurar que os serviços de lavação sejam prestados de acordo com as necessidades operacionais de cada órgão, evitando desperdícios e garantindo a utilização racional dos recursos públicos. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** permitirá a contratação dos itens de forma parcelada e conforme demanda, proporcionando flexibilidade e melhor planejamento orçamentário.

2.1.7. Dessa forma, a solução adotada visa garantir que os serviços sejam prestados dentro dos prazos exigidos, assegurando o pleno atendimento das necessidades institucionais e o cumprimento dos objetivos estratégicos da Administração Municipal.

2.2. Viabilidade Técnica e Econômica

2.2.1. A contratação por meio de empresa especializada apresenta viabilidade técnica, pois permite que os serviços de lavação sejam executados com regularidade, padronização de procedimentos e uso de insumos adequados. Empresas do ramo já dispõem de infraestrutura apropriada, mão de obra treinada, equipamentos específicos e práticas ambientais compatíveis com a legislação vigente.



2.2.2. Sob o aspecto econômico, a contratação por Pregão Eletrônico proporciona maior alcance e competitividade entre os fornecedores, o que tende a resultar em propostas com preços mais vantajosos para a Administração. A adoção do Sistema de Registro de Preços, por sua vez, assegura a contratação conforme a demanda efetiva dos órgãos, evitando o pagamento por serviços não utilizados, reduzindo riscos de desperdício de recursos e otimizando a gestão orçamentária. Além disso, a centralização da contratação em um único procedimento licitatório favorece a negociação em escala, reduz custos administrativos e proporciona uniformidade na execução dos serviços em toda a estrutura municipal.

2.2.3. Dessa forma, a solução proposta se mostra tecnicamente exequível e economicamente vantajosa, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.3. Justificativa para os Quantitativos

2.3.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base nos Documentos de Formalização da Demanda (DFD) enviados pelas secretarias municipais considerando o tamanho da frota e a necessidade média de serviços de limpeza ao longo do ano. As quantidades foram estabelecidas de forma proporcional à demanda, assegurando a razoabilidade e a compatibilidade entre a previsão de consumo e o uso efetivo dos serviços.

2.3.2. Os quantitativos foram projetados para atender ao período de 12 meses, correspondente à vigência prevista da Ata de Registro de Preços, e não representam obrigação de contratação integral, conforme as regras do SRP. As contratações ocorrerão conforme demanda real da unidade, garantindo controle, economicidade e compatibilidade com os recursos orçamentários disponíveis.

2.4. Justificativa do Sistema Registro de Preço

2.4.1. Nos termos do **art. 99 do Decreto Municipal nº 306/2023**, que regulamenta a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), justifica-se sua adoção nesta contratação pelos seguintes fundamentos:

- **I – Quando, pela natureza do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;**

A necessidade dos serviços de lavagem de veículos é contínua e variável, sendo diretamente influenciada pela utilização dos veículos da frota municipal, pelas condições climáticas, pela necessidade de higienização sanitária e pelo tipo de operação realizada pelos órgãos públicos. Dessa forma, não é possível determinar



com exatidão o quantitativo a ser contratado, sendo recomendável a utilização do Sistema de Registro de Preços para permitir a contratação sob demanda.

- **II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;**

A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade de cada órgão ou unidade solicitante, respeitando o fluxo de utilização dos veículos públicos e suas respectivas demandas de limpeza e conservação. O Sistema de Registro de Preços possibilitará que a Administração solicite os serviços conforme sua real necessidade, sem a obrigatoriedade de consumo total dos quantitativos registrados.

- **II – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;**

A contratação destina-se a atender diversas secretarias, fundos e fundações municipais, integrantes da Administração Direta e Indireta do Município de Araquari, proporcionando a padronização da prestação dos serviços de lavagem de veículos e a racionalização dos procedimentos administrativos e operacionais.

2.4.2. Dessa forma, estão presentes os pressupostos legais e operacionais que fundamentam a utilização do Sistema de Registro de Preços, garantindo flexibilidade, economicidade, planejamento e controle das aquisições, conforme previsto no art. 99 do Decreto Municipal nº 306/2023.

2.5. Alinhamento ao Planejamento Municipal

2.5.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Araquari para o exercício de 2025, estando devidamente alinhada ao planejamento estratégico municipal e em consonância com as diretrizes de eficiência, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos. As previsões estão registradas no seguinte endereço:

Secretarias do Município: <https://pncp.gov.br/app/pca/83102228000110/2025>

Fundo Assistência Social: <https://pncp.gov.br/app/pca/08345500000177/2025>

FUNDEMA: <https://pncp.gov.br/app/pca/10588040000150/2025>

Fundação da Cultura: <https://pncp.gov.br/app/pca/04339964000110/2025>

Fundo de Saúde: <https://pncp.gov.br/app/pca/08345495000100/2025>



IPREMAR: <https://pncp.gov.br/app/pca/04200511000108/2025>

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação de serviços de lavagem externa, interna e completa de veículos, de acordo com as especificações e tipos previstos neste Termo de Referência. Os serviços serão realizados conforme demanda das secretarias, fundos e fundações do Município de Araquari, mediante requisição formal a ser emitida pela unidade solicitante.

3.2. A empresa contratada será responsável por toda a execução dos serviços, incluindo o fornecimento de mão de obra, produtos de limpeza e demais materiais necessários à completa execução, observando as normas de segurança, saúde, meio ambiente e qualidade. O local de execução dos serviços deverá situar-se dentro dos limites do Município de Araquari, permitindo a otimização do tempo e dos recursos públicos com deslocamentos, bem como garantindo o pronto atendimento às solicitações.

3.3. Após a emissão da requisição por parte do Município, a contratada deverá realizar o serviço no prazo máximo previsto neste Termo, garantindo a devolução do veículo em condições adequadas de uso, limpeza e segurança. Todos os resíduos gerados na execução dos serviços deverão ser devidamente tratados, respeitando as exigências ambientais aplicáveis, incluindo sistema separador de água e óleo, plano de gerenciamento de resíduos sólidos e tratamento de efluentes, quando não houver conexão com rede pública de esgoto.

3.4. Considerando o ciclo de vida do objeto, entende-se que a prestação dos serviços impacta diretamente na conservação preventiva dos veículos públicos, contribuindo para a ampliação de sua vida útil, redução de falhas por acúmulo de sujeira, prevenção de contaminações em veículos de transporte sensível (como ambulâncias e veículos escolares) e manutenção da imagem institucional do Município. A correta execução dos serviços também mitiga custos de manutenção corretiva e permite maior disponibilidade da frota para atender à população.

3.5. O não cumprimento dos serviços no prazo hábil, sem justificativa aceita e previamente autorizada pelo fiscal do contrato, sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando a:



- 3.6. Advertência formal;
- 3.7. Multa pecuniária proporcional ao atraso e aos prejuízos causados, conforme estipulado no contrato;
- 3.8. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme os termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.
- 3.9. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará a conformidade com os padrões exigidos e registrará os dados em sistema próprio ou documento oficial, assegurando o controle do ciclo de execução do serviço e a devida liquidação da despesa pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. A empresa contratada deverá dispor de espaço físico adequado para a execução dos serviços de lavagem externa, interna e completa dos veículos, localizado dentro dos limites geográficos do Município de Araquari, a fim de garantir o pronto atendimento, reduzir deslocamentos desnecessários, minimizar consumo de combustível e preservar a disponibilidade da frota pública. A limitação territorial está respaldada em estudo prévio de mercado, que identificou número suficiente de empresas locais aptas a prestar o serviço, assegurando a ampla competitividade do certame. A adoção desse critério está fundamentada no princípio da economicidade e da eficiência, consagrados na legislação aplicável, e encontra respaldo no Prejulgado nº 1796 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, que reconhece a possibilidade de limitação geográfica em certames licitatórios, desde que baseada em razões técnicas e no interesse público. Dessa forma, a Administração Pública Municipal estabelece como critério de prioridade a contratação de fornecedores sediados no território do Município de Araquari para a prestação dos serviços de lavagem de veículos, considerando os ganhos operacionais, logísticos e econômicos decorrentes dessa medida.

4.1.2. Todos os materiais e produtos utilizados na execução dos serviços de limpeza e higienização deverão ser fornecidos pela contratada, incluindo detergentes, desengraxantes, removedores, ceras, panos, escovas, equipamentos de lavagem, entre outros. A empresa também deverá possuir estrutura e pessoal suficiente para atender à demanda nos prazos



estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive nos horários definidos pelas secretarias, quando houver necessidade específica.

4.1.3. Os serviços deverão ser realizados com qualidade compatível com os padrões exigidos pela Administração Pública, sendo responsabilidade da contratada a remoção de sujeiras externas e internas, poeira, barro, resíduos acumulados, manchas e outros materiais que comprometam a higiene e apresentação dos veículos. A contratada deverá garantir a restituição do veículo limpo, seco e pronto para uso, dentro do prazo previsto neste documento, sempre que solicitada.

4.1.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará a conformidade com os padrões estabelecidos, podendo solicitar correções ou reaplicações em caso de inexecução parcial ou inadequada do objeto.

4.1.5. As lavações serão realizadas mediante emissão de solicitação através de Empenho e autorização do setor de Frotas, a qualquer instante e terá por finalidade executar o serviço completo. A lavação completa deverá comportar no mínimo:

- Limpeza interna e externa;
- Limpeza de tapetes; • Limpeza de painel;
- Limpeza dos vidros;
- Aspiração interna do veículo;
- Aplicação de produto nos pneus;
- No caso de caminhões, além das cabines, as caçambas e carrocerias também deverão ser lavadas;
- Na parte interna e externa do veículo, retirar toda a sujeira observada na pintura, utilizando-se shampoo neutro e biodegradável, incluindo a passagem entre portas, para-choques, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados, secagem como flanela limpa e conservada.

4.1.6. Após a emissão da ordem de serviço ou do chamado, a licitante deverá atender de imediato e terá o prazo máximo de até 2 (duas) horas para a conclusão do serviço nos casos emergenciais e veículos leves e 1 (um) dia para veículos pesados.

4.1.7. O serviço prestado pela empresa contratada estará sujeito à aceitação pelo Setor de Frotas quando solicitado por estas, ao qual caberá o direito de recusar, caso o serviço não esteja de acordo com o especificado no Termo de Referência, edital e seus anexos.



4.1.8. A contratada deverá manter estrutura funcional e operacional compatível com a demanda estimada, com capacidade de atender simultaneamente múltiplos veículos e com flexibilidade para se adequar aos horários estabelecidos pelas secretarias demandantes, quando necessário. Será de responsabilidade da empresa a restituição adequada do veículo e a imediata correção de falhas ou deficiências constatadas na execução dos serviços.

4.1.9. Para a habilitação técnica, a empresa licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem fornecimentos similares.

4.1.10. O descumprimento de quaisquer requisitos estabelecidos poderá acarretar a aplicação de penalidades, que vão desde advertências formais até multas, suspensão temporária de participação em licitações municipais e, em casos graves, rescisão contratual. A empresa será integralmente responsável por todas as despesas relacionadas à execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A presente contratação deverá observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pela **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, promovendo práticas ambientais responsáveis e minimização dos impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos adquiridos.

4.2.2. A contratada deverá manter, em seu estabelecimento, sistema separador de água e óleo devidamente funcional, de forma a evitar a contaminação de efluentes gerados na atividade. Quando o imóvel utilizado não for atendido por rede pública de esgoto, a empresa deverá adotar sistema próprio de tratamento dos efluentes antes de seu descarte.

4.2.3. Além disso, será exigido o adequado gerenciamento dos resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços, devendo a contratada implementar e manter um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), assegurando a destinação correta de panos contaminados, embalagens e demais materiais utilizados. A utilização de produtos biodegradáveis ou de menor impacto ambiental será recomendada, contribuindo para a redução de danos ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos.

4.2.4. As exigências ambientais previstas neste Termo de Referência buscam assegurar que a contratação esteja em conformidade com os parâmetros mínimos de sustentabilidade, sem



impor barreiras desproporcionais à participação de fornecedores locais, respeitando a realidade econômica do Município de Araquari e a capacidade instalada das empresas atuantes no setor.

4.3. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia de contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Vistoria: Será exigida a realização de vistoria técnica no local de execução dos serviços, com o objetivo de verificar a conformidade da estrutura física e operacional com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Após a habilitação documental e a declaração do licitante provisoriamente vencedor, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para que o mesmo disponibilize os meios necessários à realização da vistoria. A inspeção será efetuada por servidor designado do setor de Frota da Prefeitura Municipal de Araquari, que verificará as condições do ambiente de lavagem, a estrutura existente e o atendimento aos requisitos técnicos e ambientais previstos.

4.6. A vistoria será formalizada por meio de parecer técnico circunstanciado, conforme modelo anexo ao edital, atestando a compatibilidade das condições apresentadas com as exigências do edital e deste Termo de Referência. O não cumprimento das condições ou o descumprimento do cronograma estabelecido acarretará a desclassificação do licitante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução dos serviços ocorrerá por meio de solicitações feitas conforme a demanda das secretarias, fundos e fundações municipais, mediante requisição formal emitida pelo setor de Frota. A contratada deverá realizar a lavagem dos veículos no local indicado em sua proposta, situado no Município de Araquari, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

5.2. A empresa será integralmente responsável pelo fornecimento de todo material necessário à execução dos serviços, incluindo produtos de limpeza, equipamentos, mão de obra e quaisquer insumos operacionais. Os serviços deverão atender aos tipos de lavagem previstos por item, observando as características de cada veículo: lavagem completa externa e interna de automóveis, caminhonetes, ônibus, micro-ônibus, veículos utilitários,



motocicletas, caminhões, máquinas pesadas, escavadeiras e demais equipamentos utilizados pelas secretarias.

5.3. Após a realização da limpeza, o veículo deverá ser devolvido seco, com acabamento adequado e em condições imediatas de uso, sem resíduos de produtos ou sujeiras remanescentes. A contratada será responsável por qualquer dano causado durante a execução dos serviços e deverá responder pela integridade dos veículos sob sua guarda temporária.

5.4. A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, devendo conter as informações relativas ao item atendido, placa do veículo, data da execução, número do empenho e contrato e dados bancários para pagamento.

5.5. A Prefeitura de Araquari efetuará as solicitações de serviço no horário compreendido entre 8h00min e 17h00min, de segunda a sexta-feira, respeitando os fluxos operacionais da Administração. A empresa deverá estar devidamente preparada para executar os serviços constantes das ordens emitidas, no dia e horário determinados, observando os itens e quantidades especificadas.

Garantia, Manutenção e Substituição

5.6. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se por efetuar, inteiramente às suas expensas, a correção de qualquer serviço executado em desacordo com as especificações contratadas, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil após notificação formal da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Da Gestão

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 o preposto 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 conterà 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 fiscal do contrato ou respectivos substitutos.

Atribuições do Fiscal do Contrato

6.7. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12. Verificar 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.

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



6.14. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.

6.15. Os fiscais do contrato seguirão o disposto na Instrução Normativa 003/2022.

Constituem Atribuições do Gestor do Contrato:

6.16. Coordenar 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.

6.17. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.

6.18. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.

6.19. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.

6.20. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. 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.

6.21. Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



7.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios

7.2. Deverá ser considerado como critérios de medição para pagamento as etapas de acordo com o que estabelece o tópico 5 – modelo de execução do objeto onde detalha os métodos, as condições de entrega e recebimento deste TR.

7.3. Após a verificação e validação de todos os critérios mencionados, deverá ser emitido um Termo de Recebimento Definitivo assinado pelos responsáveis designados pelas Secretarias, Fundos, Fundações e Autarquias.

Do Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 dia útil, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Ao final de cada período/evento de faturamento;

7.8. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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.

7.12. 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.

7.13. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. 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

7.16. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada entrega juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.17. A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.19. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.23. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

Prazo de Pagamento

7.24. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, de acordo com os critérios estabelecidos no item 8.1, juntamente com a apresentação de documento fiscal devidamente



atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal (item 8.10).

7.25. Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal. Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.

Forma de Pagamento

7.26. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada (devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito);

7.27. Na nota fiscal deverão constar todos os dados da Prefeitura de Araquari, a secretaria solicitante, local e data da realização da entrega/instalação, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.

7.28. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.

7.29. Os serviços serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, nas unidades de medidas informadas do item.

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

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. A avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetro os serviços realizados conforme estabelecido no tópico 5 Modelo de execução do Objeto, deste TR.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico**, utilizando-se do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, art. 17, §2º, e art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, permitindo uma contratação econômica e eficiente, sem prejuízo da qualidade dos produtos fornecidos. O modo de disputa será aberto, garantindo maior competitividade e transparência ao processo licitatório.

8.3. O regime de execução adotado será o de **fornecimento por preço unitário**, de acordo com as regras estabelecidas no edital, permitindo que a Administração realize as aquisições conforme a necessidade, sem necessidade de aquisição imediata de toda a quantidade estimada.

8.4. O fornecimento dos itens contratados será realizado de forma **parcelada**, de acordo com as demandas das Secretarias Requisitantes.

Exigências de habilitação

8.5. Habilitação Jurídica

- Prova de registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações e/ou consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



- Caso a assinatura dos documentos seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
- Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.6.1. A condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

8.6.2. Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

- Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).



8.6.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.6.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.6.5. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.6. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.6.7. Qualificação Econômica e Financeira

- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

8.7. Qualificação Técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado do emissor, comprovando que a



contratada já forneceu, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação para os itens relacionados

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 625.433,07** (Seiscentos e vinte e cinco mil e quatrocentos e trinta e três reais e sete centavos), conforme custo unitário expostos na tabela do tópico 1 deste Termo de Referência.

9.2. As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Preços em anexo ao processo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Expansão ou Criação de Ação Governamental e Aumento de Despesa

9.3. Conforme o **art. 66, § 2º, do Decreto Municipal nº 306/2023**, a indicação dos recursos orçamentários no **Sistema de Registro de Preços (SRP)** será necessária apenas no momento da contratação, e não durante a fase de registro. Dessa forma, o registro de preços em si não gera uma despesa imediata, pois trata-se de uma preparação para possíveis contratações futuras.

9.4. Neste caso específico, **não se trata de criação ou expansão de uma nova ação governamental** que possa acarretar um aumento imediato da despesa. A efetivação do gasto ocorrerá somente quando houver a formalização de uma contratação com base no registro de preços, e nesse momento será exigida a indicação dos recursos orçamentários apropriados.

9.5. Além disso, como o **registro de preços** não implica automaticamente em uma nova despesa ou ampliação de ação governamental, ele, em princípio, **não gera impacto direto** no orçamento, pois a decisão de contratar ou não será tomada posteriormente, de acordo com as necessidades e disponibilidade de recursos no exercício financeiro correspondente.

Exigências dos Artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal

9.6. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) impõe regras rigorosas sobre a criação ou expansão de despesas, especialmente por meio dos **artigos 16 e 17**, que se aplicam quando há criação ou expansão de ações governamentais que acarretam aumento de despesa.



9.7. **Art. 16 da LRF** trata da obrigatoriedade de uma estimativa prévia de impacto orçamentário-financeiro e demonstração da origem dos recursos para o custeio de novas despesas. No caso de um registro de preços, **não se trata de uma nova despesa** no momento da adesão ao sistema, e sim de uma preparação para futuras contratações. Portanto, **não incide a exigência de estimativa de impacto orçamentário-financeiro** nesta fase.

9.8. Entretanto, no momento da contratação, será necessário atender aos requisitos do art. 16 da LRF, ou seja, será exigida a comprovação de que a despesa decorrente da contratação está prevista no orçamento e que há disponibilidade financeira para o seu custeio.

9.9. **Art. 17 da LRF** diz respeito às despesas obrigatórias de caráter continuado. Nesse contexto, se a contratação baseada no registro de preços resultar em uma despesa continuada (aquela que se estende por mais de dois exercícios financeiros), será necessário demonstrar que haverá compensação de receitas ou redução de outra despesa para absorver o impacto financeiro.

9.10. No entanto, se a contratação não configurar despesa continuada (como compras pontuais ou prestação de serviços sem caráter permanente), **não há incidência do art. 17 da LRF**.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.6. **Multa:**

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias
- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- O atraso superior a 25 dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.8. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



10.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.11. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.13. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.14. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.15.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.15.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.15.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.15.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 10.15.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à



empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.20. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

11.2. As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Letícia Carolina Pires
Diretora - Administração





ANEXO I

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / 2025

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavagem de veículos da frota municipal da Prefeitura de Araquari.

LICITANTE VISTORIADO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____

DATA DA VISTORIA: ____/____/____

HORÁRIO:

RESPONSÁVEL PELA VISTORIA (SETOR DE FROTAS): _____

1. ESTRUTURA FÍSICA DO ESTABELECIMENTO

- ☐ Local está situado no Município de Araquari
- ☐ Espaço físico compatível para atendimento simultâneo de veículos
- ☐ Acessibilidade e segurança no trânsito interno dos veículos
- ☐ Condições gerais de funcionamento e limpeza adequadas

2. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- ☐ Equipamentos de lavagem instalados e operacionais
- ☐ Produtos de limpeza adequados e armazenados corretamente
- ☐ Equipamentos para limpeza interna (aspiradores, panos, etc.)

3. CONTROLE AMBIENTAL

- ☐ Sistema separador de água e óleo instalado
- ☐ Tratamento de efluentes (quando não conectado à rede pública)
- ☐ Ausência de sinais de descarte irregular de resíduos

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS DO VISTORIADOR

RESULTADO DA VISTORIA:





- () Aprovado – Local atende às exigências previstas no edital e Termo de Referência
() Reprovado – Local não atende às exigências, conforme justificativa acima

Assinatura do Responsável Técnico pela Vistoria: _____

Assinatura do Representante da Empresa: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/05/2025 09:31 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p867742c46591c>.

