

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório nº 059/2026

Inexigibilidade de Licitação nº 029/2026

Credenciamento nº 006/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Prestação de serviços de lavagem, higienização e limpeza de veículos e máquinas pertencentes à frota do Município de Catuji/MG.

ITEM	CODIGO DO PRODUTO	PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	Teto De Pagamento (R\$)	Valor Total (R\$)
01	024415	Lavagem de Veículos Leves	Lavagem completa de veículo leve , compreendendo limpeza interna e externa, incluindo carroceria, vidros, rodas, para-lamas, painel, bancos, tapetes, porta-malas, aspiração interna, lavagem do motor e da parte inferior do veículo quando necessário, utilizando produtos adequados que não causem danos à pintura, componentes mecânicos ou	Serviço	1.500	57,41	86.115,00

			elétricos, com secagem e acabamento final.				
02	024416	Lavagem de Caminhões	Lavagem completa de caminhão, compreendendo limpeza interna e externa da cabine, carroceria, vidros, rodas, chassi, para- lamas, motor e parte inferior do veículo quando necessário, utilizando produtos adequados que não causem danos à pintura, componentes mecânicos ou elétricos, com secagem e acabamento final.	Serviço	300	118,72	35.616,00
03	024417	Lavagem de Ônibus e Micro- ônibus	Lavagem completa de ônibus e micro- ônibus, compreendendo limpeza interna e externa, incluindo bancos, corredores, painel, vidros, rodas, carroceria, compartimento de bagagens quando	Serviço	720	258,67	186.242,40

			existente, motor e parte inferior do veículo quando necessário, utilizando produtos adequados que não causem danos à pintura, componentes mecânicos ou elétricos, com secagem e acabamento final.				
04	024418	Lavagem de Máquinas Pesadas	Lavagem completa de máquinas e equipamentos pesados, compreendendo limpeza externa da estrutura, cabine, motor, chassi, implementos, rodas ou esteiras, remoção de barro, graxa, poeira e demais resíduos decorrentes da operação, utilizando produtos adequados que não causem danos aos equipamentos, com acabamento final.	Serviço	180	233,63	42.053,40

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR CREDENCIAMENTO

3.1 A contratação será realizada por credenciamento, na forma de procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, e enquadra-se como hipótese de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a Administração poderá contratar todos os interessados que atendam aos requisitos do chamamento público, mediante valores previamente fixados.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, conforme demanda previamente agendada pela Secretaria Municipal de Transportes, de forma parcelada e sempre que houver necessidade, não havendo obrigatoriedade de quantidade mínima a ser solicitada.

4.2 Os veículos serão conduzidos à sede da empresa por motoristas autorizados pela Secretaria Municipal de Transportes, acompanhados da respectiva ordem de serviço e/ou requisição, na qual constará o tipo de lavagem a ser realizada.

4.3 O Credenciado deverá executar os serviços utilizando materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, sem qualquer ônus adicional à contratante.

4.4 Os serviços deverão ser executados de forma completa, observadas as especificações de cada tipo de lavagem previstas no objeto da contratação, compreendendo a limpeza interna e externa dos veículos e equipamentos, com utilização de produtos adequados que não causem danos à pintura, componentes mecânicos, elétricos ou eletrônicos, garantindo a remoção de sujeiras, poeira, barro, graxa e demais resíduos, bem como a secagem e o acabamento final.

4.5 O Credenciado deverá utilizar produtos, equipamentos e técnicas compatíveis com o tipo de veículo ou equipamento, observando as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de conservação, sendo vedada a utilização de materiais ou procedimentos que possam ocasionar danos ao patrimônio público.

4.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria requisitante, contendo a identificação do veículo, o tipo de lavagem a ser realizada e demais informações necessárias.

5.1.2 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (duas) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.3 O prazo máximo para conclusão dos serviços será de 05 (cinco) horas corridas, admitindo-se a ampliação justificada para até 08 (oito) horas exclusivamente no caso de máquinas pesadas, dada a complexidade técnica do objeto e da disponibilização do veículo nas dependências da contratada e do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

5.2 Os serviços deverão ser executados nas instalações da credenciada, devendo esta possuir estrutura física adequada para atendimento dos prazos previstos neste Termo de Referência.

5.2.1 Os serviços deverão ser executados em estabelecimento localizado no Município de Catuji/MG, em razão da necessidade de atendimento imediato das Ordens de Serviço, da economicidade administrativa e da inviabilidade de deslocamento rotineiro da frota para outros municípios, não se tratando de requisito de habilitação nem de restrição quanto ao domicílio ou sede da empresa

5.3 A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, produtos de limpeza, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.4 Os serviços deverão ser executados com produtos adequados, que não causem danos à pintura, componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos, estofamentos ou demais partes dos veículos e equipamentos.

5.5 A lavagem do compartimento do motor somente poderá ser realizada quando expressamente solicitada pela Administração e desde que tecnicamente recomendada para o respectivo veículo ou equipamento.

5.6 Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá entregar o veículo limpo, seco e em condições de imediato uso.

5.6.1 O recebimento dos serviços será realizado pelo servidor responsável, mediante conferência da execução e atesto na Ordem de Serviço ou documento equivalente.

5.6.2 Caso os serviços sejam executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, a Administração poderá rejeitá-los, total ou parcialmente, determinando sua imediata reexecução, sem ônus adicional.

5.7 A credenciada responderá pelos danos eventualmente causados aos veículos, máquinas ou equipamentos durante a execução dos serviços, obrigando-se à reparação integral dos prejuízos comprovadamente decorrentes de sua atuação.

5.8 A credenciada deverá observar a legislação ambiental vigente quanto ao armazenamento, utilização e destinação dos resíduos e efluentes provenientes da execução dos serviços.

5.9 O prazo de garantia dos serviços será aquele previsto na legislação aplicável, especialmente no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo da obrigação da contratada de refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

6. DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

6.1 O Termo de Credenciamento 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 Termo de Credenciamento, 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 Credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Credenciado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Credenciado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Credenciado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Credenciado designará outro para o exercício da atividade.

6.8 A execução do Termo de Credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Termo de Credenciamento, ou pelos respectivos substitutos.

6.9 O fiscal técnico do Termo de Credenciamento acompanhará a execução do Termo de Credenciamento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 O fiscal técnico do Termo de Credenciamento anotará no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

- 6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Termo de Credenciamento emitirá notificações para a correção da execução do Termo de Credenciamento, determinando prazo para a correção.
- 6.12 O fiscal técnico do Termo de Credenciamento informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Credenciamento nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Termo de Credenciamento comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Credenciamento.
- 6.14 O fiscal técnico do Termo de Credenciamento comunicará ao gestor do Termo de Credenciamento, em tempo hábil, o término do Termo de Credenciamento sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15 O fiscal administrativo do Termo de Credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação da Credenciado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Termo de Credenciamento atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Termo de Credenciamento para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.17 O gestor do Termo de Credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Termo de Credenciamento, 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 Termo de Credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.18 O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Credenciamento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.19 O gestor do Termo de Credenciamento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Credenciado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20 O gestor do Termo de Credenciamento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21 O gestor do Termo de Credenciamento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22 O gestor do Termo de Credenciamento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23 O gestor do Termo de Credenciamento deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Termo de Credenciamentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Termo de Credenciamento.

7. PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Credenciado:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Credenciados; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1 A credenciada deverá apresentar, no faturamento periódico (preferencialmente mensal), os seguintes documentos:

7.2.1.1 Relatório com as guias de requisição, devidamente autorizadas, com nome da Secretaria e deixar a disposição para conferência.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1 O prazo da disposição acima 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.

7.3.2 O fiscal técnico do Termo de Credenciamento realizará o recebimento provisório do objeto do Termo de Credenciamento mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

7.3.4 O fiscal setorial do Termo de Credenciamento, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do Termo de Credenciamento irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Credenciado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Termo de Credenciamento.

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.3.8 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.

7.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Termo de Credenciamento, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Termo de Credenciamento para recebimento definitivo.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de Termo de Credenciamentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.8 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 Termo de Credenciamento.

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do Termo de Credenciamento e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do Termo de Credenciamento;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Termo de Credenciamento, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.14 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.15 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.17.1 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O contratado será selecionado por meio de **Credenciamento Eletrônico**, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a contratação formalizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, caput, c/c art. 79 da referida Lei, em razão da inviabilidade de competição decorrente da possibilidade de contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no edital.

8.2 Previamente à celebração do Termo de Credenciamento, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação de **PESSOA JURIDICA**.

8.11.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.11.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.11.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou Termo de Credenciamento social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11.5 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.11.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11.8 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.11.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11.11 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11.12 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.11.14 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.11.15 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação, para fins de planejamento e reserva orçamentária, é de R\$ 350.026,80 (trezentos e cinquenta mil e vinte e seis reais e oitenta centavos), conforme custos unitários da tabela, tratando-se de estimativa não vinculante, uma vez que o pagamento ocorrerá exclusivamente conforme os serviços efetivamente autorizados, realizados e validados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.01 GABINETE DO PREFEITO

Sub - Unidade: 02.01.01 COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DO GABINETE

Funcional Programática: 04.122.0003.4001 Manutenção das Atividades do Gabinete

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.06 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sub - Unidade: 02.06.01 COORD. DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional Programática: 08.122.0003.4029 Manutenção das Atividades da Secretaria

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.660.000.0000 Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência Social - FNAS

Fonte de Recurso: 1.661.000.0000 Transf. Recur. Fundos Estaduais de Assist.a Social

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.06 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sub - Unidade: 02.07.04 FUNDO MUNIC DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Funcional Programática: 08.243.0008.4031 Manut. Atividades do Conselho Tutelar

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.08 SECRETARIA DE SAÚDE

Sub - Unidade: 02.08.01 COORDENADORIA DA SECRETARIA DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.122.0010.4043 Manut. Atividades da Secretaria de Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.660.000.0000 Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência Social - FNAS

Fonte de Recurso: 1.661.000.0000 Transf. Recur. Fundos Estaduais de Assist.a Social

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.08 SECRETARIA DE SAÚDE

Sub - Unidade: 02.08.03 DIVISÃO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.302.0010.4053 Manutenção das Unidades de Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.600.000.0000 Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov.Fed. - Bl. Man.ASPS

Fonte de Recurso: 1.621.000.0000 Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS proven. Gov. Estadual

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.08 SECRETARIA DE SAÚDE

Sub - Unidade: 02.08.03 DIVISÃO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.302.0010.4119 Manutenção das Atividades do CAPS

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.600.000.0000 Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov.Fed. - Bl. Man.ASPS

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.08 SECRETARIA DE SAÚDE

Sub - Unidade: 02.08.04 DIVISÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO

Funcional Programática: 10.301.0010.4059 Manut.de Serviço de Transp. de Pacientes

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.08 SECRETARIA DE SAÚDE

Sub - Unidade: 02.08.05 DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Funcional Programática: 10.304.0010.4060 Manut. da Divisão de Vigilância em Saúde

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.600.000.0000 Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov.Fed. - Bl. Man.ASPS

Fonte de Recurso: 1.621.000.0000 Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS proven. Gov. Estadual

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.09 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Sub - Unidade: 02.09.01 COORDENADORIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Funcional Programática: 12.122.0003.4062 Atividades da Secretaria de Educação

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.09 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Sub - Unidade: 02.09.04 DIVISÃO DE ENSINO

Funcional Programática: 12.361.0015.4075 Manutenção do Transporte Escolar

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.550.000.0000 Transferência do Salário-Educação

Fonte de Recurso: 1.553.000.0000 Transf. Recursos do FNDE Ref. ao (PNATE)

Fonte de Recurso: 1.576.001.0000 Transf. Recur. Estado P/Programas Educação-Trans-(PTE)

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.09 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Sub - Unidade: 02.09.05 FUNDEB

Funcional Programática: 12.361.0015.4075 Manutenção do Transporte Escolar

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.540.000.0000 Transferências do FUNDEB - Impostos / Transf. de Imp.

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.11 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Sub - Unidade: 02.11.01 COORD. DA SEC. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Funcional Programática: 04.122.0003.4085 Ativi. da Sec. de Obras e Serv. Urbanos

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.11 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Sub - Unidade: 02.11.03 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

Funcional Programática: 04.122.0003.4087 Manut. Atividades da Div.de Srv. Urbanos

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.11 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Sub - Unidade: 02.11.03 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

Funcional Programática: 15.452.0013.4088 Manut. das Atividades da Limpeza Pública

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.720.000.0000 Transf.União Ref.Part.Explor.Petr Rec Gas Nat FEP

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.12 SEC. DO DESENV. AGRÁRIO E M. AMBIENTE

Sub - Unidade: 02.12.01 COORD. SEC. DESENV. AGRARIO E M AMBIENTE

Funcional Programática: 04.122.0003.4092 Atividades da Sec.Agric.e Meio Ambiente

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.13 SECRETARIA DE TRANSPORTES

Sub - Unidade: 02.13.01 COORD. DA SECRETARIA DE TRANSPORTE

Funcional Programática: 04.122.0003.4101 Manut.Atividades da Sec. de Transportes

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 02 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.13 SECRETARIA DE TRANSPORTES

Sub - Unidade: 02.13.02 DIVISÃO CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA

Funcional Programática: 26.782.0013.4102 Ativ.da Div.de Controle e Manut.da Frota

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 Recursos não vinculados de Impostos

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

