

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8/2024

Processo nº 2024-87

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de lavagem, enceramento e polimento nos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Acre, nas Comarcas de Mâncio Lima, Rodrigues Alves e Feijó, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 – MÂNCIO LIMA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Lavagem simples em veículo: • Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	24
2	Lavagem geral em veículos: • Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	24
3	Enceramento em veículo(s) • Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	10
4	Polimento em veículo (s)- GRUPO 1 – MÂNCIO LIMA	Unidade	4

	Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra		
--	---	--	--

GRUPO 2 – RODRIGUES ALVES			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
5	Lavagem simples em veículo: Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra.	Unidade	24
6	Lavagem geral em veículos: Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	24
7	Enceramento em veículo (s): Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	10
8	Polimento em veículo (s)- GRUPO 2 – RODRIGUES ALVES Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	4

GRUPO 3 - FEIJÓ			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

9	Lavagem simples em veículo: Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra.	Unidade	24
10	Lavagem geral em veículos: Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	24
11	Enceramento em veículo (s): Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	10
12	Polimento em veículo (s)- GRUPO 2 – RODRIGUES ALVES Veículos utilitários tipos caminhoneta-L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X-Terra	Unidade	4

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável por até 5 anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que possuem necessidade permanente, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000003/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 10/04/2024;
- III) Id do item no PCA: 71;
- IV) Classe/Grupo: 470 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS - PESSOA JURIDICA;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Deve-se entender por **lavagem** de veículo todo o procedimento adotado com o objetivo de remover sujeiras, manchas, resíduos, etc., com a posterior secagem, visando à manutenção do estado geral do veículo.

5.1.1. O **enceramento** e **polimento** deverão ser feito com produtos específicos para tal fim, visando à manutenção do estado geral da pintura.

5.2. TIPOS DE LAVAGEM:

5.2.1. Lavagem Completa/Geral: Entende-se como lavagem completa do veículo a sua limpeza externa (inclusive a parte de baixo do veículo), interna (bancos, piso, forro lateral e teto), secagem e acabamento, sopragem, aspiração geral, lubrificação com graxa, pulverização com óleo antiferrugem, inclui-se nesse processo a lavagem do motor, chassi, para-lama, cruzetas, embuchamentos, pinos, etc. Lavagem das entre portas, para-choque, pneus, aros, telas, faróis e bancos onde for possível o alcance dos pontos desejados;

5.2.2. Lavagem Simples/Rápida: entende-se por lavagem simples/rápida, a limpeza que é feita na parte interna e externa do veículo, retirando toda a sujeira. Utilizando xampu neutro e biodegradável, incluindo a passagem nas entre portas, para-choque, pneus, aros, telas, faróis, atingindo todos os pontos desejados. Secagem com pano apropriado.

5.3. PROCESSOS UTILIZADOS NA LAVAGEM COMPLETA/GERAL E LAVAGEM SIMPLES/RÁPIDA:

a) Pneus: aplicação de produtos objetivando a limpeza e conservação;

- b) Plástico e borrachas: aplicação de silicone para sua conservação
- c) Vidros: utilizar produtos específicos para essa finalidade, à base de álcool;
- d) Limpeza interna do veículo: sopragem e espiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta malas, etc. Retirar e lavar os tapetes e pneus de estepe. Lavar o painel e toda parte de vinil, de borracha e plástico do interior do veículo, utilizando produtos apropriados;

5.4. PROCESSOS UTILIZADOS PARA ENCERAMENTO:

- a) Utilizar ceras especiais de alto brilho;
- b) Utilizar flanelas macias;
- c) Remover resíduos de ceras nas partes plásticas e emborrachadas;

5.5. PROCESSOS UTILIZADOS PARA POLIMENTO:

- a) -Politriz;
- b) - Boina de lã macia;
- c) - Utilizar flanelas macias;
- d) - Auto brilho;
- e) - Cera para polimento;
- f) - Saco de algodão;
- g) - Fita crepe.

5.6. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA DE VEÍCULO:

- a) Dick ou elevador para veículos leves e pesados;
- b) Compressor de no mínimo 10 pés;
- c) Máquina de lavar de alta pressão;
- d) Xampuseira;
- e) Propulsora de graxa;
- f) Aspirador de pó profissional;
- g) Politrix profissional;
- h) Máquina de lavar a seco;
- i) Macaco hidráulico;
- j) Unidade compressora de ar;
- k) Demais ferramentas necessárias à realização dos serviços.

5.7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.7.1. Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA;

5.7.2. O serviço será autorizado através de solicitação do Servidor designado da respectiva Comarca mediante a emissão de **"Ordem de Serviço"**.

5.7.3. Os veículos serão conduzidos às dependências da CONTRATADA, por **motorista do TJ/AC**, juntamente com autorização constando o tipo de **SERVIÇO** a ser realizado.

Condições de Entrega

5.8. O prazo de entrega dos veículos limpos é **de no máximo de 02 (duas) horas para lavagem simples/rápida e 03(três) horas para lavagem geral/completa; com/sem** enceramento, bemo como acréscimo de **01 (uma) hora** no prazo, quando da solitação de **polimento**, contados do momento que o veículo for deixado para lavagem no estabelecimento da contratada por motorista do TJAC, juntamente com autorização constando o tipo de **SERVIÇO** a ser realizado. .

5.8.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCAL TÉCNICO: Antonio Augusto Pereira de Lima.

FISCAL SETORIAL: Francisca Cristiana Saraiava da Silva.

FISCAL ADMINISTRATIVO: Cleilson Laurentino Dos Santos - GECON.

GESTORA: Daniela Rodrigues Nobre.

6.6.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo recebimento e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os **serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no **prazo de 2 (duas) ou 3 (três) horas, conforme o tipo de lavagem/serviço**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante **termo recebimento definitivo**.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.]

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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 quantitativo de material;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outros requisitos, os seguintes:

Qualificação Técnica

8.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **17.909,28** (dezessete mil novecentos e nove reais e vinte e oito centavos) , conforme custos unitários apostos em anexo (mapa de preços)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre..

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Programa de Trabalho: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];

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

Rio Branco, [dia] de [mês] de [ano].

Data e assinatura eletrônicas.

APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

2024-87

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1. A DRVJU tem buscado alternativas que visem à melhoria de todos os seus atendimentos e a racionalização de seus recursos no desempenho das suas atividades.
- 2. Os serviços são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização dos veículos, assim como preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, bem como o bem-estar aos servidores e magistrados que o utilizam; justifica-se, também, a necessidade da contratação de empresa especializada por não possuímos em nosso quadro funcional servidores e local adequado para realização de tais serviços. ;
- 3. A DRVJU visa também proporcionar um maior desempenho da frota de veículos, com vista à redução dos custos operacionais e verificando também o cumprimento das normas de utilização dos veículos. Ademais, o TJAC não dispõe de locais, tampouco de pessoal para atender as demandas de lavagens da frota.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Cadastro regular no SICAF e ausência de impedimentos para contratar;
- 3.1.2. Certidão negativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

3.1.3. Certidões válidas previstas na Lei no 14.133/2021 e no Edital;

3.2 Requisitos de Habilitação

3.2.1. Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis.

3.2.2. Atestado de capacidade técnica que comprove a execução dos serviços no mínimo na quantidade solicitada.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

4.1 De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de materiais e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados. Os preços pesquisados foram obtidos através de coletas no mercado local.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Os serviços pretendidos são de caráter continuado e envolve a contratação de empresa prestadora de serviços de lavagem, enceramento e polimento nos veículos que compõem a frota do Tribunal de Justiça do Estado do Acre no interior, especificamente as Comarcas de Mâncio Lima, Rodrigues Alves e Feijó.

5.2 Para os serviços pretendidos, entende-se que o melhor critério de contratação deve ser empresa especializada nos serviços de lavagem, enceramento e polimento dos veículos, mantendo assim, a higienização e manutenção das peças e acessórios.

5.3 Acredita-se que esse modelo, já utilizado, demonstrou no curso de sua execução eficácia, inclusive quanto disponibilidade, gerenciamento e pagamento.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

6.1 O quantitativo estimado da contratação para atendimento da necessidade está distribuído por quantidades, conforme planilha abaixo:

6.1.1 Planilha de Quantidade de veículos:

GRUPO 1 – MÂNCIO LIMA

ITEM	VEÍCULOS	QUANTIDADE
01	L-200 TRITON	1

QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

VEÍCULO	QUANTIDADE	LAVAGENS SIMPLES	LAVAGEM GERAL	ENCERAMENTO	POLIMENTO
Veículos utilitáriotipos caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X- Terra.	01	24	24	10	4
TOTAL GERAL	01	24	24	10	4

GRUPO 2 – RODRIGUES ALVES

ITEM	VEÍCULOS	QUANTIDADE
01	L-200 TRITON	1

QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

VEÍCULO	QUANTIDADE	LAVAGENS SIMPLES	LAVAGEM GERAL	ENCERAMENTO	POLIMENTO
Veículos utilitáriotipos caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X- Terra.	01	24	24	10	4
TOTAL GERAL	01	24	24	10	4

GRUPO 3 - FEIJO

ITEM	VEÍCULOS	QUANTIDADE
01	L-200 TRITON	1

VEÍCULO	QUANTIDADE	LAVAGENS SIMPLES	LAVAGEM GERAL	ENCERAMENTO	POLIMENTO
Veículos utilitários tipos caminhoneta- L200 Triton, Toyota Hilux, Toyota SW4, Ford Ranger, Nissan X- Terra.	01	24	24	10	4
TOTAL GERAL	01	24	24	10	4

6.2 Ainda que informado a lista de veículos conforme planilha acima, fica a critério da Administração do TJAC especificar quais veículos serão necessários os serviços, em razão de novas aquisições, assim sendo, podendo ou não acrescentar ou retirar veículos na planilha infomada.

6.3 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas:

6.3.1. A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto é a quantidade de veículos a disposição da frota deste Tribunal de Justiça.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Informar a estimativa do valor total da contratação

O valor total estimado da contratação é de R\$ 20.000,00 e tem por base a estimativa de preços unitários (média) contidos no mapa de preços.

A confecção de Mapa de Preços ocorreu nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho 2021.

O valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

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

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

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

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Os preços cotados são submetidos ao processo de inferência estatística, conforme metodologia abaixo:

O processo é dividido em 3 etapas:

1. Identificação dos valores extremos (Box Plot);
2. Verificação da qualidade dos dados que estão entre os extremos (Coeficiente de Variação);
3. Estimar o grau de confiança para o valor de referência.

A qualidade da pesquisa é definida para cada item pesquisado, a partir do coeficiente de variação

A qualidade da pesquisa é definida para cada item pesquisado, a partir do coeficiente de variação de até 25% para a validação do preço de referência;

A planilha de elaboração do Mapa de Preços, marca de verde as células com coeficiente de variação de até 25%, amarelo os de 26% a 30% e vermelho para os a partir de 31%.

Foram excluídos do cálculo os preços x1 - item x1, x2 - item x2, x3 - item x3...por não atenderem aos critérios estatísticos definidos acima.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento a Comarcas pequenas, e estas já foram atendidas em outras oportunidades por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contrato anterior nº 45/2023 e 34/2023 nos Processos Administrativos nº 0003080-65.2023.8.01.0000 e 0003105- 78.2023.8.01.0000

10. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico do PJAC, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações.

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional, especificamente no atendimento ao Objetivo de: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuado de lavagem, enceramento e polimento nos veículos que compõem a frota do Poder Judiciário no interior, especificamente as Comarcas de Mâncio Lima, Rodrigues Alves e Feijó, bem como encontra-se alocada no Plano de Contratação Anual - PCA, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme abaixo.

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000003/2024

Data de publicação no PNCP: 10/04/2024 .

Id do item no PCA: 71

Classe/Grupo:470 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS - PESSOA JURIDICA

A Unidade deve acessar o link: <https://pncp.gov.br/app/pca/04034872000121/2024> para colher as informações acima.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Pretende-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de lavagem, enceramento e polimento nos veículos que compõem a frota do Poder Judiciário no interior, especificamente as Comarcas de Mâncio Lima, Rodrigues Alves e Feijó.

11.2 Fornecimento pelo período de 12 (doze) meses.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Sem impactos ambientais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, a equipe de planejamento declara a contratação viável e aprova o presente E.T.P.

15. ANEXOS

Não existem anexos.

16. RESPONSÁVEIS

Nome: Antonio Augusto Pereira de Lima - Integrante técnico; Cargo: Supervisor Regional; Matrícula: 7000021

Nome: Daniela Rodrigues Nobre - Integrante requisitante; Cargo: Supervisora Regional; Matrícula: 7000637

Nome: Francisca Cristiana Saraiva da Silva - Integrante administrativo; Cargo: Supervisora Administrativa; Matrícula: 7001532.

Documento assinado eletronicamente por **DANIELA RODRIGUES NOBRE**, Técnico Judiciário em 26/04/2024 às 10:36:30.

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO AUGUSTO PEREIRA DE LIMA**, Técnico Judiciário em 30/04/2024 às 13:18:52.

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCA CRISTIANA SARAIVA DA SILVA**, em 26/04/2024 às 11:14:00.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço

<http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **DICC.HO8U.OCJD.VQTU**



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Técnico Judiciário em 24/05/2024 às 11:19:05.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço
<http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270>
e informe a chancela
UCGQ.AFQA.QZMZ.QO44