

## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0021996411/2024 - SAP.ARC.AUN

**1- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO****1.1 Objeto da contratação:**

1.1.1 Credenciamento de empresa especializada no serviço de vistoria, emplacamento, remarcação de chassi e número de motor em veículos automotivos.

**1.2 Especificações técnicas:**

ITEM	DENOMINAÇÃO	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA
1	EMPLACAMENTO - PAR DE PLACAS	Serviço de emplacamento com fornecimento e colocação de par de placas de identificação veicular, para veículo oficial.	Unidade
2	EMPLACAMENTO - TRASEIRA	Serviço de emplacamento com fornecimento e colocação de placa de identificação veicular traseira, para veículo oficial do tipo reboque.	Unidade
3	EMPLACAMENTO - MOTOCICLETA	Serviço de emplacamento com fornecimento e colocação de placa de identificação veicular, para motocicleta.	Unidade
4	VISTORIA VEICULAR	Realização de vistoria de identificação veicular.	Unidade
5	REMARCAÇÃO DE CHASSI	Realização de remarcação de chassi.	Unidade
6	REMARCAÇÃO DE NÚMERO DE MOTOR	Realização de remarcação de número de motor.	Unidade
7	DESLOCAMENTO	Deslocamento para a prestação do serviço 'in loco'.	KM

1.2.1 O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.2.2 A CREDENCIANTE para a realização dos serviços, deve seguir todas as normas vigentes, especialmente:

- a) Resolução Contran nº 941, de 28 de março de 2022 e suas alterações;
- b) Resolução Contran nº 969 de 20 junho de 2022 e suas alterações;
- c) Resolução Contran nº 968 de 20 junho de 2022 e suas alterações;

1.2.3 Na apuração do quantitativo de deslocamento será considerando o menor trajeto de carro, devendo a quilometragem do percurso ser arredondada para maior, ou seja, os números decimais referente a metragem serão arredondados e somente serão considerados números inteiros referente a quilometragem.

**1.2.4 REGISTRO DAS DEMANDAS**

1.2.4.1 As demandas serão inseridas por cada unidade participante em sistema próprio da CREDENCIANTE, o sistema apresentará a data e hora em que a demanda foi inserida;

1.2.4.2 Registrada a demanda, ela será distribuída conforme a ordem de chamamento de credenciados predefinida.

**1.3 VIGÊNCIA**

1.3.1 O Edital de Credenciamento ficará disponível por prazo indeterminado.

1.3.2 O contrato firmado com cada CREDENCIADO terá 12 (doze) meses de **execução**, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021. O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI 23.0.300040-2, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

**3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI 23.0.300040-2, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é no Credenciamento de empresa especializada no serviço de vistoria, emplacamento, remarcação de chassi e número de motor em

veículos automotivos.

## **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Sustentabilidade:**

4.1.1 Como critério e prática de sustentabilidade elencamos as disposições o item 6.3.11 deste Termo de Referência

### **4.2 Subcontratação**

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

### **4.3 Visita técnica**

Não se aplica.

### **4.4 Equipe Mínima**

4.4.1 A CREDENCIADA deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

## **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Condições de Execução**

5.1.1 Os serviços serão realizados de forma parcelada, conforme demanda da CREDENCIANTE

5.1.2 Os serviços serão realizados conforme a disponibilidade das unidades da CREDENCIANTE, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail fornecidos no ato da solicitação;

### **5.2 Cronograma de realização dos serviços:**

5.2.1 Os serviços deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação da CREDENCIANTE.

5.2.2 Se a execução do serviço depender exclusivamente de Ato da Administração, a contagem do prazo será suspensa;

5.2.3 Eventual necessidade de dilação de prazo, deverá ser solicitado pela CREDENCIADA, com a respectiva justificativa e comprovação, para análise e aprovação (se for o caso) da CREDENCIANTE;

5.2.4 As solicitações serão direcionadas a Secretaria de Administração e Planejamento, que distribuirá entre os credenciados, conforme ordem de chamamento.

### **5.3 Local e horário da prestação dos serviços**

5.3.1 Via de regra, o local de execução dos serviços será dentro deste município, nas dependências da CREDENCIADA.

5.3.2 Excepcionalmente, quando não for possível a locomoção do veículo, a execução dos serviços será nas dependências da CREDENCIANTE, indicados no ato da solicitação e limitados a este município;

5.3.3 Os serviços serão realizados preferencialmente, das 08 às 18 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente;

### **5.4 Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4.1 Os produtos e serviços deverão ter garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1 Gestão da contratação**

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela CREDENCIADA de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a CREDENCIADA a formal, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento;

## **6.2 Gestor do Contrato**

6.2.1 A gestão do contrato e a fiscalização dos contratos será realizada em conjunto pelas unidades abaixo:

- a) Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde;
- b) Secretaria de Esportes – SESPORTE;
- c) Secretaria de Meio Ambiente – SAMA, gestora do Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- d) Secretaria de Assistência Social – SAS;
- e) Secretaria de Cultura e Turismo – SECULT;
- f) Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA;
- g) Secretaria de Administração e Planejamento – SAP;
- h) Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT;
- i) Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS;
- j) Hospital Municipal São José – HMSJ;

6.2.2 Os gestores e fiscalizadores elencados no item 6.2.1 e subitens, ficam responsabilizados em publicar a Comissão de Gestão e Fiscalização, que tratará em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação.

6.2.2.1 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

6.2.3 Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

## **6.3 Obrigações da CREDENCIADA específicas do objeto**

6.3.1 Indicar preposto fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.

6.3.2 Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

6.3.2.1 Orientar o preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, as disposições legais da União, deste Estado e deste Município, e as normas técnicas específicas, que estiverem em vigor.

6.3.3 Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, fornecendo, antes do início da execução dos serviços, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e coletiva EPC;

6.3.4 Obedecer às determinações deste Termo de Referência, a ausência de previsão de qualquer procedimento técnico não exime a CREDENCIADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para o trabalho, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas vigentes.

6.3.5 Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias do CONTRAN, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;

6.3.6 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias para a prestação do serviço;

6.3.7 Arcar com o uso de ferramentas e equipamentos, e, com fornecimento de materiais e peças de primeira aplicação, necessários para execução do serviço, sem ônus para a CREDENCIANTE, bem como, quando for o caso, com a remoção de item existente.

6.3.7.1 Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CREDENCIANTE.

6.3.8 Solicitar, quando for o caso, autorização ao DETRAN/SC para realizar o serviço nas instalações da CREDENCIANTE;

6.3.9 Fornecer o "Laudo de Vistoria de Veículo Automotores" devidamente preenchido e assinado;

6.3.10 Substituir no prazo máximo de 3(três) dias úteis, após notificada, os serviços que apresentarem defeitos/vícios, ocultos ou não, e/ou que se tornarem impróprios para uso a que são destinados, e/ou, que não correspondam com o Termo de Referência, sem ônus para CREDENCIANTE;

6.3.10.1 Caso seja constatado qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CREDENCIADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CREDENCIADA sem ônus para a CREDENCIANTE;

6.3.11 Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

6.3.12 Manter todas as condições contratuais durante o período de execução.

6.3.13 Acatar a fiscalização e a orientação da CREDENCIANTE.

6.3.14 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.

6.3.15 Comunicar ao CREDENCIANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do CREDENCIADO;

6.3.16 Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

6.3.16.1 Os danos possíveis de reparação devem ser corrigidos em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais.

6.3.17 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados a contratação.

6.3.18 Demais obrigações da CREDENCIADA serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor do Código Civil Brasileiro.

#### **6.4 Obrigações da CREDENCIANTE específicas do objeto**

6.4.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.4.2 Notificar a CREDENCIADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.4.3 Permitir acesso dos empregados da CREDENCIADA às dependências das unidades, para a realização dos serviços;

6.4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA, quando necessário;

6.4.5 Comunicar formalmente a CREDENCIADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.4.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados pela CREDENCIADA;

#### **6.5 Das sanções**

6.5.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

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

7.1 O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem ou serviço;

7.2 Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da conclusão, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CREDENCIANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem conforme solicitação e as especificações do presente Termo de Referência;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 7.2, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CREDENCIADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a CREDENCIANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços prestados não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a CREDENCIADA deverá providenciar no prazo estipulado no subitem 6.3.16.1, a substituição ou refazimento do serviço, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.3 O pagamento será conforme as medições realizadas, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.4 Para fins de pagamento, a CREDENCIADA deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da CREDENCIADA nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

7.5 Emitir documentos fiscais, por solicitação, em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

7.6 O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho do item 8.3.

### **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 A ordem de rodízio será definida **pela ordem de protocolo da Documentação de Habilitação**, sendo considerado o último protocolo realizado por empresa, ou seja, havendo a necessidade de ajuste ou complementação da documentação, será considerado o último protocolo da última Documentação de Habilitação apresentada/complementada/ajustada, e, **pelos serviços (elencados no item 2 deste termo de referência)** indicados pelo CREDENCIADO.

8.1.1.1 Os CREDENCIADOS deverão apresentar juntamente com a Documentação de Habilitação os serviços para os quais pretendem se credenciar.

8.1.1.2 Os prestadores serão designados de forma rotativa, ou seja, será observada **ordem de protocolo da Documentação de Habilitação e o serviço indicado**, respeitando-se os prazos e as condições estabelecidas no Edital.

8.1.1.3 Sempre que houver o aceite ou a recusa, o CREDENCIADO passará para o último colocado.

8.1.1.3.1 O CREDENCIADO poderá declinar, apenas uma única vez por solicitação.

8.1.1.5 Será possível acionar, mais de um CREDENCIADO ao mesmo tempo, deste o primeiro esteja analisando a solicitação ou elaborando algum orçamento.

8.1.1.6 A ordem de chamamento será devidamente publicada, sempre que houver novos credenciados.

8.1.1.7 A ordem de chamamento será controlada **exclusivamente** pela Secretaria de Administração e Planejamento, cabendo a mesma, indicar o fornecedor da vez.

## 8.2 Documentação compulsória para contratação

8.2.1 Não se aplica.

## 8.3 Padrões mínimos de qualidade/desempenho

8.3.1 Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para o(s) serviço(s) previstas no item 2 do presente Termo de Referência;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e locais previstos para as entregas nos itens do presente Termo de Referência;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 6.3 do presente Termo de Referência;

## 8.4 - Da participação de consórcio

8.4.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

## 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantia a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

## 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.













## 11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA:

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.

		Documento assinado eletronicamente por <b>Evelin Fernanda Vargas, Coordenador(a)</b> , em 12/07/2024, às 09:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
		Documento assinado eletronicamente por <b>Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)</b> , em 12/07/2024, às 09:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
		Documento assinado eletronicamente por <b>Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente</b> , em 12/07/2024, às 09:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
		Documento assinado eletronicamente por <b>Elvis Laureano Ricardo, Diretor (a) Executivo (a)</b> , em 12/07/2024, às 09:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
		Documento assinado eletronicamente por <b>Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)</b> , em 12/07/2024, às 10:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
		Documento assinado eletronicamente por <b>Jose Leomar Goncalves, Gerente</b> , em



12/07/2024, às 11:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jocelita Cardozo Colagrande, Diretor (a) Executivo (a)**, em 12/07/2024, às 14:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 12/07/2024, às 14:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 12/07/2024, às 16:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Secretário (a)**, em 12/07/2024, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 15/07/2024, às 17:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0021996411** e o código CRC **E50E3F3E**.

Av. Herman August Lepper, 10 - Bairro Centro - CEP 89221-005 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

23.0.300040-2

0021996411v17