

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM (LAVA A JATO) DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA – CE.,** nos termos da tabela anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, contados do(a) assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.287,50 (dezesesseis mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).**

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A contratação de serviços de lavagem de veículos para atender a Secretaria de Assistência Social, fundamentada no art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021, se faz necessária pelos motivos abaixo citados:

2.1.1. A Secretaria de Assistência Social do Município de Madalena – CE reconhece a importância de manter seus veículos em condições adequadas de higiene e conservação para garantir o pleno funcionamento de suas atividades e o bem-estar de seus usuários. Nesse contexto, surge a necessidade de contratação de serviços de lavagem de veículos para atender às demandas da Secretaria.

2.1.2. Os veículos utilizados pela Secretaria desempenham um papel crucial no transporte de equipes, materiais de trabalho e beneficiários dos programas e projetos sociais oferecidos pelo município. Para manter a eficiência e a segurança desses serviços, é essencial que os veículos estejam regularmente limpos e em boas condições de funcionamento.

2.1.3. A contratação de serviços de lavagem de veículos permitirá à Secretaria assegurar a limpeza adequada de sua frota, garantindo a remoção de sujeira, poeira e resíduos que possam comprometer a integridade dos veículos e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, a lavagem periódica contribui para a preservação da pintura e da estrutura dos veículos, prolongando sua vida útil e reduzindo custos com manutenção corretiva.

2.1.4. Portanto, a contratação de serviços de lavagem de veículos é uma medida necessária para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social do Município de Madalena – CE, visando à manutenção da qualidade e da segurança de sua frota de veículos e, conseqüentemente, ao melhor atendimento às necessidades da população atendida pelos programas e projetos sociais do município.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. Conforme o Artigo 6º, Inciso XXIII, Alínea ‘c’ da Lei nº 14.133/2021, a descrição da solução para a contratação dos serviços citados, considerando o ciclo de vida do objeto, pode ser detalhada da seguinte forma:

3.1.1. Planejamento: Nesta etapa, será realizado um levantamento da quantidade de veículos da frota da Secretaria de Assistência Social que necessitam dos serviços de lavagem bem como a frequência ideal para a realização desses serviços, levando em consideração a demanda e a disponibilidade de recursos.

3.1.2. Contratação: Será elaborado um edital de licitação contemplando os serviços de lavagem de veículos, estabelecendo os requisitos técnicos necessários, como experiência na prestação desses serviços, capacidade de atendimento à demanda da Secretaria de Assistência Social e disponibilidade de infraestrutura adequada.

3.1.3. Implementação: Após a contratação dos serviços, a empresa contratada iniciará a prestação dos serviços de lavagem dos veículos da Secretaria de Assistência Social, seguindo os padrões de qualidade estabelecidos no contrato e garantindo a realização dos serviços de forma eficiente e segura.

3.1.4. Operação: Durante a operação dos serviços, será realizado o acompanhamento da qualidade e da eficiência dos serviços prestados, garantindo que os veículos sejam lavados de acordo com os padrões

estabelecidos, contribuindo para a conservação e o bom funcionamento da frota da Secretaria de Assistência Social.

3.1.5. Portanto, a contratação de serviços de lavagem de veículos para a Secretaria de Assistência Social de Madalena-CE., é uma solução que considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, visando garantir a conservação e uma boa aparência da frota.

#### **4 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

Os requisitos da contratação de serviços de lavagem para os veículos destinados à Secretaria de Assistência Social do município de Madalena – CE., conforme o art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21, podem incluir:

4.1. **Capacidade Técnica e Operacional:** A(o) contratada(o) deve possuir capacidade técnica e operacional comprovada para realizar os serviços de lavagem de forma eficiente e segura, utilizando produtos e equipamentos adequados para a limpeza dos veículos, podendo inclusive terceirizar tais serviços.

4.2. **Qualificação Profissional:** A(o) contratada(o) deve contar com profissionais qualificados e experientes na realização dos serviços, assegurando a competência técnica necessária para a correta execução dos serviços.

4.3. **Atendimento aos Prazos:** A(o) contratada(o) deve garantir o atendimento aos prazos estabelecidos para a realização dos serviços de lava a jato, evitando atrasos que possam comprometer o funcionamento dos veículos da Secretaria de Assistência Social.

4.4. **Qualidade dos Materiais Utilizados:** A(o) contratada(o) deve utilizar produtos de limpeza de qualidade comprovada, que não causem danos aos veículos e que garantam uma limpeza eficaz e duradoura.

4.5. **Preços Justos e Transparentes:** Os preços dos serviços devem ser justos e transparentes, de acordo com os valores de mercado, evitando a cobrança de valores abusivos ou a prática de preços não condizentes com a qualidade dos serviços prestados.

Portanto, os requisitos da contratação de serviços de lavagem para os veículos da Secretaria de Assistência Social de Madalena - CE devem ser pautados pela busca da qualidade, eficiência, segurança e transparência na prestação dos serviços, visando garantir a conservação da frota e a qualidade dos serviços prestados à população.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de até **31 de dezembro de 2025**, com início a partir da data de sua assinatura.

5.2. Os serviços serão executados no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a partir da emissão da ordem de serviço e a respectiva Nota de Empenho.

5.3. O modelo de execução contratual, em conformidade com o artigo 6º, XXIII, alínea 'e' da Lei n. 14.133/2021, deve contemplar a descrição detalhada do objeto do contrato, estabelecendo prazos, etapas e um cronograma claro de execução. Além disso, é crucial definir as responsabilidades das partes, implementar mecanismos de controle e fiscalização, estabelecer critérios de aceitação, detalhar condições financeiras, incluindo pagamentos e garantias, e prever procedimentos para alterações contratuais e eventual rescisão. Tais disposições devem garantir a transparência, a conformidade legal e a eficiência na execução do contrato, assegurando que ambas as partes cumpram suas obrigações de maneira justa e equitativa.

#### **6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

Para a contratação de serviços de lavagem para os veículos destinados à Secretaria de Assistência Social de Madalena - CE, os materiais a serem disponibilizados podem incluir:

6.1. **Água:** É essencial garantir o fornecimento adequado de água para a lavagem dos veículos, considerando a quantidade necessária para a limpeza eficiente dos mesmos.





**6.2. Energia Elétrica:** Para a operação de equipamentos elétricos, como aspiradores de pó e equipamentos de secagem, é necessário fornecer energia elétrica de forma segura e adequada.

**6.3. Produtos de Limpeza:** Detergentes, desengraxantes e outros produtos específicos para a limpeza de veículos devem ser disponibilizados para garantir uma lavagem eficiente e adequada.

**6.4. Equipamentos de Lavagem:** Equipamentos como mangueiras, escovas, esponjas e aspiradores de pó devem ser disponibilizados para facilitar a lavagem e a limpeza interna dos veículos.

**6.5. Materiais de Secagem:** Panos de microfibra e equipamentos de secagem adequados são essenciais para garantir que os veículos fiquem completamente secos após a lavagem.

**6.6. Sinalização de Segurança:** Cones, fitas zebreadas e outros materiais de sinalização devem ser utilizados para garantir a segurança durante a lavagem dos veículos.

Portanto, os materiais a serem disponibilizados para a contratação dos serviços devem garantir a eficiência, segurança e qualidade dos serviços prestados, contribuindo para a conservação da frota e a continuidade dos serviços no município.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)**

### **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3.3 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.3.4 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores.

7.10.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **9. DO RECEBIMENTO**

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, contado do pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.4. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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.

9.8. 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 contrato.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, 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 de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

§1º A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

§2º 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.

§3º A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

§4º O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

§5º Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. 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.

§6º 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.

§7º Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### 10.3. Habilitação Jurídica:

NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
<b>Pessoa física:</b>	Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
<b>Empresário individual</b>	inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
<b>Microempreendedor Individual - MEI:</b>	Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <a href="http://www.portaldoempreendedor.gov.br">www.portaldoempreendedor.gov.br</a> ;
<b>Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:</b>	inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
<b>Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:</b>	decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

<b>Sociedade simples:</b>	inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
<b>Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária</b>	- 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;

Parágrafo Único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

<b>NATUREZA JURÍDICA</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>Pessoa física:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);</li> <li>➤ Documento de identidade (RG);</li> <li>➤ 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.</li> <li>➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;</li> <li>➤ 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.</li> </ul>

<b>NATUREZA JURÍDICA</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>Pessoa Jurídica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);</li> <li>➤ 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.</li> <li>➤ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);</li> <li>➤ Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;</li> <li>➤ 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;</li> <li>➤ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;</li> </ul> <p>Obs: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**10.5. Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:**

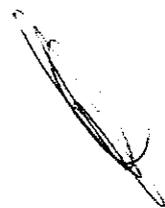
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
<b>Pessoa física:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s);</li> <li>2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li> </ol> </li> </ul>
NATUREZA JURÍDICA	DOCUMENTO
<b>Pessoa Jurídica:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa</li> <li>➤ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo identificar:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Quais o(s) serviço(s) prestado(s);</li> <li>2) A(s) quantidade(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li> </ol> </li> </ul>

Parágrafo Único. 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.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria de Assistência Social de Madalena-CE

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: **Exercício: 2025. Projeto Atividade: 0602.08.122.0807.2.042 - GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Jurídica / 3.3.90.36.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Física.**



**ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD.	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$
01	LAVAGEM COMPLETA EM MOTOCICLETA	SERVIÇO	100	R\$19,00	R\$ 1.900,00
02	LAVAGEM COMPLETA EM VEICULOS TIPO PASSEIO	SERVIÇO	290	R\$ 40,00	R\$ 11.600,00
03	LAVAGEM COMPLETA EM VEICULO TIPO VAN	SERVIÇO	50	R\$ 55,75	R\$ 2.787,50
<b>VALOR GLOBAL R\$ 16.287,50 (dezesseis mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)</b>					