

TERMO DE REFERENCIA

1.OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a “Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos pertencentes a frota municipal, para atender a demanda das diversas secretarias do Município de Nazário-GO.”

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O serviço se justifica face ao interesse público de executar-se a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Secretaria de Infraestrutura, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além disso, salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto contratado será composto de acordo com os serviços e quantidades contemplados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO - CARRO	200
2	LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO - VAN	80
3	LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO - MICRO – ÔNIBUS E ONIIBUS	30
4	LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO - CAMINHÃO	40
5	LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO - MÁQUINAS	30
6	LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO - TRATOR E OUTROS	20

3.2. Deve-se entender por lavagem de veículo todo procedimento adotado com o objetivo de remover sujeiras, manchas, resíduos, com a posterior secagem, bem como com a aplicação de polímeros e polimento, visando à manutenção do estado geral da pintura e do veículo, abrangendo os seguintes tipos de lavagem:

3.2.1. Lavagem Completa:

a) Parte externa – Lavagem com água e xampu apropriado de todos os tipos de sujeira em todos os componentes externos dos veículos, incluindo lataria, chassis, rodas, para-brisas, para-lamas, carroceria, retrovisores, vidros, parte inferior externa do assoalho, aplicação de vaselina e enceramento do veículo com cera automotiva; etc.

b) Parte interna – Aspiração do pó dos carpetes, bancos, portas, forro do teto, assoalho, porta-malas, porta-luvas, painel, frestas, suportes, etc.; limpeza de todos os vidros e retrovisores; limpeza completa do painel; aplicação de silicone nos pneus e peças de vinil, plásticas ou emborrachadas; desodorização com produto aromatizante antialérgico.

c) Motor – lavagem do motor com a utilização de produtos apropriados para este tipo de serviço, que não danifiquem as juntas, borrachas, mangueiras, etc.

3.3. Para a execução dos serviços deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

a) Pneus: aplicação de produtos objetivando a limpeza, conservação e aspecto de novos.

b) Plásticos e borrachas: aplicação de silicone para sua conservação.

c) Vidros: utilizar produtos específicos para essa finalidade, a base de álcoois.

d) Limpeza interna do veículo: sopragem e aspiração geral dos bancos, forros, carpetes, painel, porta-malas, etc. Retirar e lavar os tapetes e pneu de estepe. Lavar o painel e toda a parte de vinil, de borracha e de plástico do interior do veículo, utilizando produtos apropriados.

e) Polimento - utilizar produtos especiais (massa de polimento n. 2 e/ou ceras com auxílio de politriz), para retirada de manchas e arranhões leves, encerar e lustrar, se necessário.

2.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação deverá ser realizada na modalidade de DISPENSA, fundamentada no Art. 75, inciso II da Lei nº14.133/2021, e Decreto Federal nº

10.922/21, de 30/12/2021, cujo processo será realizado de acordo com os procedimentos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1. A estimativa dos custos dos serviços/bens SERÁ realizada mediante cotação com três fornecedores qualificados para tal fim, e, posteriormente, apresentada pela Secretaria Municipal de Compras e Planejamento.

6. DOS PRAZOS

6.1 O prazo para execução dos serviços é de 02 (duas) horas corridas para lavagem simples, 04 (quatro) horas corridas para lavagem completa e 08 (oito) horas corridas para execução dos serviços de lavagem americana.

6.2 O horário para prestação dos serviços é das 07h00m às 17h00m de segunda a sábado.

6.3 Os serviços deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA em estrita conformidade com as especificações e condições descritas neste termo de referência.

6.4 Os veículos serão conduzidos às dependências da CONTRATADA, por motoristas autorizados pelo CONTRATANTE, juntamente com a Ordem de Serviço e/ou requisição constando o tipo de lavagem a ser realizada.

6.5 A CONTRATADA deverá atestar na ordem de serviço e/ou requisição emitida pelo CONTRATANTE o dia e hora do recebimento dos veículos para execução dos serviços, bem como seu estado de conservação.

6.6 O prazo de entrega dos veículos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, após a execução dos serviços deverá ocorrer até às 17h00m horas do mesmo dia de entrada dos veículos oficiais no estabelecimento da CONTRATADA.

6.7 Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

- a) provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo órgão contratante, no ato da entrega do veículo e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, emitirá recibo;
- b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e

(Danfe) ou na Nota Fiscal.

6.8 Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal do contrato do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

6.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

6.10 No caso de atraso injustificável na execução do serviço o Contratante poderá aplicar multa de até 2% (dois por cento) sobre a ordem de serviço/requisição.

6.11 Em nenhuma hipótese, poderá ser utilizado para limpeza dos veículos solventes como - gasolina, querosene ou tira manchas para tecidos na limpeza da pintura, assim como nas peças de plástico, nem tão pouco permitir-se raspar quaisquer manchas que tenham aderido à pintura.

6.12 A contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios.

7. DA GARANTIA

7.1. Os serviços/produtos serão garantidos e conferidos no ato da entrega a CONTRATADA, devendo à contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as devidas correções necessárias.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, após o atesto da Nota Fiscal. Que serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pela SECRETARIA, sendo, pago em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer das certidões solicitadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

8.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às notas de empenho inclusive nos casos de omissão de informações sobre a dotação orçamentária e ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da

despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneando-as;

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da presente aquisição será exercida por um representante legal da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente Contrato. (Art.25 da Lei nº 14.133/2021).

9.2. O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias e Fundos Solicitantes.

10.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil da Prefeitura Municipal de Nazário.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital com seus anexos.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido, para que seja reparado e corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através

de um servidor especialmente designado.

- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da Contratada:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Efetuar a execução dos serviços, e, posterior, entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- d) Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.
- f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- g) No preço contratado, deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições,

taxas, fretes, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

h) Será rejeitada pelo fiscal de contrato a prestação de serviços que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

i) Seja para testes ou reparação do objeto que apresentarem defeitos após os serviços feitos, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com a Administração, a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

13.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;

13.3. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pública, garantida a prévia defesa, aplicará a fornecedora as sanções previstas no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, arts. 155 e 156.

14.2. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Contrato sujeita a licitante vencedora a multas, consoante o caput e §§ do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

14.3. Quanto às obrigações de entrega e solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

a) Atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) A partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

14.4. Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato injustificadamente, garantida

prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nazário - GO, por prazo de até 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5. A licitante ou adjudicatária que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.6. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a adjudicatária não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, será-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

14.7. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

14.8. Se a adjudicatária não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Prefeitura Municipal de Nazário/GO;

14.9. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da citação da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nazário, Estado de Goiás, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais pertinentes ao contrato.

Nazário - GO, 22 de janeiro de 2026.

HELOISA DA CUNHA E SILVA

Gestora do FMS

ILIZEMA MARIA DA CUNHA CARVALHO

Gestora do FMAS

CYNTIA GRACIELLY FIGUEIREDO SIQUEIRA ALVES

Gestora do FME

ELVIS DENES FERREIRA

Gestor do Poder Executivo