

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de pessoa jurídica na manutenção de veículos, do tipo lavagem e higienização.

2 - JUSTIFICATIVA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 Considerando a necessidade de manutenção preventiva e conservação da frota de veículos pertencente às Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação, Infraestrutura e Administração do município de Crixás, faz-se indispensável a contratação de pessoa jurídica especializada para a realização dos serviços de lavagem e higienização dos veículos utilizados no desempenho das atividades institucionais.

2.2 A presente solicitação se justifica pelos seguintes motivos:

2.3 Os veículos utilizados pelas secretarias transportam servidores, materiais, insumos e, em alguns casos, usuários dos serviços públicos. A higienização regular é essencial para evitar a proliferação de microrganismos, odores desagradáveis e o acúmulo de sujeira, garantindo um ambiente limpo e seguro para todos.

2.4 A lavagem periódica contribui para a conservação dos veículos, prevenindo o desgaste da pintura, corrosão de peças e acúmulo de resíduos que possam comprometer o funcionamento e a durabilidade dos automóveis.

2.5 As Secretarias de Assistência Social, Educação, Infraestrutura e Administração dependem dos veículos para a realização de suas atividades diárias, incluindo transporte de equipes, entrega de materiais e deslocamentos para atendimento à população. A limpeza adequada garante melhores condições de uso e evita problemas operacionais.

2.6 No caso de veículos que transportam alimentos, documentos ou materiais sensíveis, a higienização adequada é essencial para o cumprimento das normas sanitárias e de biossegurança.

2.7 A contratação de empresa especializada para a prestação do serviço garante maior eficiência, reduzindo a necessidade de deslocamentos para lavagens avulsas e



evitando desperdícios com materiais de limpeza inadequados ou uso indevido da estrutura municipal para essa finalidade.

2.8 Diante do exposto, e considerando a necessidade de manter a frota municipal em condições adequadas de uso, solicitamos a autorização para a contratação do serviço de lavagem e higienização de veículos das secretarias mencionadas, garantindo melhor conservação, segurança e eficiência nos serviços prestados à população.

3 – DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	UNID.	ADMINISTRAÇÃO	INFRAESTRUTURA	EDUCAÇÃO	FMAS	QTDE total
1	LAVADA VEICULOS LEVES	SV	20	30	20	20	90
2	LAVADA COMPLETA CAMINHÃO	SV		12			12
3	LAVADA DE CAMIONETE	SV	20		20		40
4	LAVADA MAQUINAS/ EQUIPAMENTOS	SV		30			30
5	LAVADA COMPLETA DO MICRO ONIBUS	SV			40		40
6	LAVADA DE VEÍCULO LEVE - VIATURA	SV	24				24
7	LAVADA DE VEÍCULO CAMIONETE - VIATURA	SV	8				8
8	LAVADA COMPLETA DE ONIBUS	SV			40		40

4- DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1A execução do serviço poderá ser efetuada diariamente das 08 às 17 horas (de segunda a sábado, exceto feriado), requerida pela contratante, com agendamentos de até 12 horas antes da prestação do serviço, e serão efetuadas diariamente nas instalações do fornecedor que vier a ser contratada, devendo o serviço ser realizado em até 2 horas a qual individualizará o veículo, placa e da data agendada para a prestação do serviço.

4.2 O serviço será executado de forma parcelada a partir da emissão do ato de dispensa até o dia 31/03/2024, não sendo o Poder público municipal obrigado a realizar todos os serviços previstos.

4.3 Os quantitativos constantes neste termo de referência são meramente estimativos para até 31/03/2024 não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para



pagamento, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes e futura aquisição.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 Prestar os serviços conforme as condições descritas no contrato e no Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos, qualidade e requisitos técnicos estabelecidos.

5.2 Garantir que os serviços sejam executados por profissionais devidamente qualificados e experientes, atendendo aos padrões exigidos pela legislação e pela Administração Pública.

5.3 Entregar relatórios periódicos, detalhando as atividades realizadas, os resultados alcançados e as dificuldades encontradas, conforme cronograma estabelecido no contrato.

5.4 Respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao serviço contratado, inclusive normas ambientais, trabalhistas, tributárias e de segurança.

5.5 Garantir a disponibilidade de meios e materiais necessários para a execução do objeto do contrato, sem custos adicionais ao município, salvo o que estiver expressamente previsto.

5.6 Responder integralmente por danos causados ao patrimônio público ou de terceiros, decorrentes de atos ou omissões dolosos ou culposos na execução do contrato.

5.7 Substituir, sem ônus para a Contratante, qualquer profissional cuja atuação seja considerada insatisfatória ou inadequada, mediante solicitação formal da Contratante.

5.8 Assegurar a confidencialidade das informações a que tiver acesso durante a prestação do serviço, sob pena de responsabilidade legal.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1 Efetuar o pagamento à Contratada dentro do prazo estipulado no contrato, condicionado à apresentação de notas fiscais e relatórios de execução dos serviços.

6.2 Disponibilizar todas as informações, documentos e condições necessárias para a execução dos serviços contratados.



6.3 Designar servidores ou equipe técnica para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento do contrato.

6.4 Disponibilizar, quando necessário e previamente acordado, instalações, equipamentos ou recursos que sejam de responsabilidade do município e essenciais para a execução do objeto do contrato.

6.5 Formalizar todas as orientações, notificações e solicitações relacionadas ao contrato, para garantir clareza e registro das ações.

6.6 Prestar apoio logístico, caso necessário, para facilitar o desempenho das atividades da Contratada, desde que previsto no contrato.

6.7 Receber os serviços executados, por meio de aceitação provisória e definitiva, após verificação de que foram realizados conforme o contratado.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A fiscalização e o acompanhamento serão realizados por equipe designada pela Prefeitura de Crixás.

7.2 A contratada deverá apresentar relatórios da execução dos serviços e notas fiscais para validação.

7.3 Eventuais não conformidades deverão ser corrigidas sem ônus adicionais para a administração.

8. DO PAGAMENTO

8.1) O pagamento será efetuado até **20 (vinte) dias** a partir da apresentação da nota fiscal e a emissão da nota de liquidação correspondente após a prestação dos serviços prestados, devidamente atestado pelo fiscal do contrato;

8.2) Caso os serviços prestados não corresponda ao licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição;

8.3) Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);



8.4) Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.5) As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:

Gestão das atividades do FMAS – 6.17.8.122.66.2440.339039 manutenção e conservação de veículos ficha 8841 fonte 100.00

PODER EXECUTIVO

Gestão das atividades da sec. De Educação – 2.5.12.361.58.2389.339039 manutenção e conservação de veículos ficha 5140 fonte 100.00

Gestão das atividades da sec. De Infraestrutura – 2.6.15.452.60.2408.339039 manutenção e conservação de veículos ficha 5267 fonte 100.00

Gestão das atividades da sec. De Governo e Administração – 2.3.3.122.5034.2604.339039 manutenção e conservação de veículos ficha 5062 fonte 100.00

10. MEDIDAS ACAUTELDORAS:

10.1. Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

Crixás - GO 14 de janeiro 2025

Gabriela Francisco Oliveira

Gestora de contratos do Poder Executivo

