



## 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 empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de lavagem interna e externa de veículos automotores que compõem a frota do Município de Uruaçu/GO vinculada ao seguinte departamento: Assistência Social, conforme as especificações descritas na tabela abaixo, observadas as condições, critérios e exigências estabelecidos neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO (LAVAGEM DE CARRO) ÓRGÃO: ASSISTENCIA SOCIAL	QTD	VLR. UNITÁRIO	TOTAL
01	Veículos Leves (carros de passeio)	288	R\$ 95,67	R\$ 26.786,67
02	Veículos Médio (SVC de carroceria/ caminhonete)	120	R\$ 130,00	R\$ 15.600,00
03	Veículos pesados (Van/ Ambulância/Ônibus)	72	R\$ 308,33	R\$ 22.199,76
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 64.587,36</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 64.587,36 (sessenta e quatro mil e quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos totais apostos na tabela acima.

### 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 empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de lavagem interna e externa dos veículos automotores que compõem a frota do Município de Uruaçu/GO, vinculada ao Departamento de Assistência Social, justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada conservação, higiene e funcionamento dos veículos utilizados na execução das atividades institucionais.

2.2 Os veículos da Assistência Social são empregados diariamente no atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, incluindo visitas domiciliares, acompanhamento de famílias, transporte de equipes técnicas, deslocamento para atendimentos emergenciais e apoio a programas e serviços socioassistenciais. Em razão da frequência de uso, esses veículos estão sujeitos ao acúmulo constante de sujeira, poeira



e resíduos, o que compromete tanto a conservação do patrimônio público quanto as condições adequadas de higiene e segurança para servidores e usuários.

2.3 A lavagem periódica, interna e externa, é indispensável para preservar a vida útil dos veículos, prevenir desgastes prematuros, evitar danos à pintura e aos componentes internos, bem como garantir condições sanitárias adequadas, especialmente considerando o transporte de pessoas, documentos e materiais sensíveis. Ademais, a manutenção da frota em boas condições reflete diretamente na qualidade dos serviços públicos prestados e na imagem institucional da Administração Pública.

2.4 Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária e adequada, uma vez que assegura a execução eficiente, contínua e padronizada dos serviços, com economia de recursos públicos, evitando a utilização inadequada de mão de obra própria e garantindo maior controle, qualidade e regularidade na manutenção da frota vinculada à Assistência Social.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de lavagem interna e externa dos veículos automotores que compõem a frota do Município de Uruaçu/GO, vinculada ao Departamento de Assistência Social, contemplando todas as etapas necessárias à adequada conservação, higiene e preservação dos bens ao longo de seu ciclo de vida.

3.2. O serviço abrangerá a limpeza externa da carroceria, vidros, rodas e demais componentes visíveis, bem como a higienização interna dos veículos, incluindo bancos, painéis, pisos e demais superfícies, utilizando produtos e técnicas apropriados que não causem danos aos materiais. A execução deverá observar padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade, com uso racional de água e produtos adequados, minimizando impactos ambientais.

3.3. Ao considerar o ciclo de vida do objeto, a contratação contribui diretamente para a redução do desgaste prematuro dos veículos, preservação da pintura e dos componentes internos, prevenção de corrosão e manutenção das condições adequadas de uso, o que resulta na ampliação da vida útil da frota e na diminuição de custos futuros com manutenções corretivas e substituições.



3.4. Além disso, a prestação contínua dos serviços garante a disponibilidade permanente dos veículos em condições adequadas de higiene e conservação, assegurando conforto, segurança e dignidade aos servidores e usuários dos serviços socioassistenciais. Dessa forma, a solução adotada apresenta-se como a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública, ao alinhar qualidade, durabilidade, sustentabilidade e eficiência na gestão do patrimônio público.

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

4.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários para garantir a adequada execução dos serviços de lavagem interna e externa dos veículos automotores que compõem a frota do Município de Uruaçu/GO, vinculada ao Departamento de Assistência Social, assegurando qualidade, regularidade, eficiência e economicidade.

4.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de estrutura física, equipamentos, ferramentas, produtos de limpeza adequados e mão de obra qualificada para a execução dos serviços, observando as normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho e de saúde vigentes.

4.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme demanda da Administração, respeitando os prazos e a periodicidade estabelecidos, sem comprometer a disponibilidade dos veículos para as atividades institucionais da Assistência Social. A lavagem deverá abranger, no mínimo, a limpeza externa completa e a higienização interna dos veículos, garantindo condições adequadas de conservação, higiene e segurança.

4.4. A contratada deverá utilizar produtos apropriados e não abrasivos, que não causem danos à pintura, estofamento ou demais componentes dos veículos, bem como adotar práticas que promovam o uso racional de água e a correta destinação de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental.

4.5. Deverá ser assegurado o controle e a fiscalização da execução dos serviços por parte da Administração Pública, cabendo à contratada atender prontamente às orientações e determinações do fiscal do contrato. O descumprimento das condições estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas em lei e no instrumento contratual.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**



5.1. A execução do objeto será realizada por empresa especializada na prestação de serviços de **lavagem e higienização de veículos automotores**, a qual deverá disponibilizar mão de obra qualificada, equipamentos adequados, produtos apropriados e todos os meios necessários para a correta execução dos serviços, atendendo às demandas do Município de Uruaçu–GO, conforme solicitação prévia da Administração.

5.2. A empresa contratada será responsável por toda a logística operacional do serviço, devendo realizar a lavagem externa e interna dos veículos, incluindo, quando solicitado, a higienização de estofamentos, limpeza de painéis, vidros, rodas e demais componentes, utilizando produtos adequados que não causem danos à pintura, às peças ou aos sistemas dos veículos.

5.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas ambientais, sanitárias e de segurança vigentes, observando boas práticas de uso racional da água e descarte correto de resíduos. A empresa deverá assegurar a qualidade do serviço prestado, garantindo que os veículos sejam devolvidos em perfeitas condições de limpeza e conservação.

5.4. A execução do serviço deverá ocorrer de forma contínua e organizada, com acompanhamento e fiscalização pela Administração Municipal. A empresa contratada deverá manter comunicação direta e permanente com os setores demandantes, atendendo prontamente às solicitações e eventuais ajustes necessários, assegurando eficiência, qualidade, pontualidade e economicidade na prestação dos serviços de lavagem de veículos.

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

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. °14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.



---

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **6.2. Fiscalização**

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **6.3. Fiscalização Técnica**

6.3.1. 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 Secretaria;

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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 N. °14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.3.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.3.4. 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;

6.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.3.6. 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;

## **6.4. Fiscalização Administrativa**

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



---

6.4.2. 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;

### **6.5. Gestor do Contrato**

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.4. 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 N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os serviços de transporte de passageiros da zona rural serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato de sua execução, mediante a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhados do relatório de execução do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.1.2. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações do



---

Termo de Referência, da proposta ou das ordens de serviço emitidas. Nessas hipóteses, a contratada deverá proceder à correção imediata das falhas identificadas, inclusive com a substituição de veículos ou motoristas, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria, após verificação da adequada do veículo, do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei N.º14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 N.º14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.

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

## **8. DO RECEBIMENTO**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da finalização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



8.2. Em caso de rejeição dos serviços executados, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

8.3. O Contratado fica obrigado 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.

8.4. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).**

9.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



9.2. Atendidos os requisitos para a contratação, o fornecedor/executor a ser contratado será o que ofertar o **menor valor global**.

9.3. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a) Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);
- g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ([www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br)) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;
- h) Preenchimento da Declaração de atendimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

9.4. 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 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
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.5. 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.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, para o exercício 2026.



---

10.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**08.244.0126.2.355.3.3.90.39** (Manutenção da Secretaria de Assistência Social – Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica).

## **11. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Uruaçu (GO), 13 de janeiro de 2026.

---

**JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA SILVA**  
Superintendente de Desenvolvimento Social