TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Chefe de Gabinete

Processo Administrativo: 058/2026
Pregão Eletrônico nº 018/2026

1. OBJETO

1.1 - Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem, higienização e conservação de veículos automotores pertencentes à frota oficial do Município de Dom Viçoso-MG, incluindo veículos leves, utilitários e pesados, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Lavagem Completa de Veículo de Passeio (Externa e Interna):Serviço de lavagem completa destinada a veículos de passeio, contemplando procedimentos de higienização e conservação tanto na parte externa quanto interna do automóvel. Inclui a lavagem externa integral da carroceria com produtos automotivos de qualidade, preservando pintura e acabamento, seguida de lavagem do compartimento do motor, realizada com técnicas adequadas que asseguram a proteção dos componentes elétricos e mecânicos. O processo contempla ainda aplicação de cera protetiva para conservação da pintura, bem como polimento que realça o brilho e minimiza riscos superficiais. Na parte interna, realiza-se aspiração minuciosa de carpetes, bancos, porta-malas e demais áreas acessíveis, assegurando a remoção de poeira e impurezas. O serviço é finalizado com a aplicação de brilho nos pneus e pintura de rodas, proporcionando acabamento estético, aspecto renovado e valorização da conservação do veículo.	Unid	430	178,83	76.896,90
2	Lavagem de Caminhão (Caçamba, Carroceria e Pipa – Externa e Interna): Serviço de lavagem destinado a caminhões do tipo caçamba, carroceria e pipa, contemplando a limpeza externa completa da lataria, cabine e compartimentos, com utilização de produtos adequados que asseguram a remoção eficiente de barro, poeira, resíduos e demais impurezas, preservando a pintura e a estrutura do veículo.	Unid	120	347,24	41.668,80

	Na parte interna da cabine, é realizada a aspiração de pó em carpetes, bancos e superfícies acessíveis, garantindo maior conforto e conservação do ambiente de trabalho do condutor. O serviço é concluído com a aplicação de brilho nos pneus, conferindo acabamento estético e aspecto de conservação ao veículo pesado.				
3	Lavagem de Caminhonete (Externa e Interna – Incluindo Caçamba): Serviço de lavagem destinado a caminhonetes, abrangendo a higienização completa da carroceria, cabine e caçamba, utilizando produtos automotivos adequados que garantem a remoção eficiente de sujeira, poeira, lama, entulho e outros resíduos, preservando a pintura e o acabamento do veículo. Inclui a limpeza interna da cabine, com aspiração de pó em carpetes, bancos e superfícies acessíveis, garantindo conservação, higiene e conforto ao operador. O serviço é finalizado com aplicação de brilho nos pneus e, quando cabível, nas superfícies externas da caçamba, conferindo acabamento estético e aspecto de conservação do veículo.	Unid	100	145,46	14.546,00
4	Lavagem de Máquinas Pesadas (Externa e Interna): Serviço de lavagem destinado a máquinas pesadas, tais como tratores, retroescavadeiras e motoniveladoras, abrangendo a limpeza externa completa da carroceria, cabine e demais componentes aparentes. A lavagem é realizada com produtos específicos e de alta eficiência, garantindo a remoção de resíduos de barro, poeira, graxa e demais impurezas, preservando a pintura e a estrutura do equipamento. Inclui também a higienização interna da cabine, com aspiração de pó em carpetes, assentos e superfícies acessíveis.	Unid	120	442,57	53.108,40
5	Lavagem de Motocicletas (Externa e Interna – Geral): Serviço de lavagem destinado a motocicletas, abrangendo a limpeza completa da parte externa, incluindo carenagens, tanque, rodas e componentes visíveis, com utilização de produtos específicos que garantem a remoção eficiente de sujeira, poeira, óleo e resíduos, preservando a pintura, acabamento e partes metálicas do veículo. Inclui também a limpeza de superfícies acessíveis no interior de	Unid	50	59,50	2.975,00

	compartimentos, como baús e áreas de armazenamento, assegurando conservação e higiene do veículo. O serviço é finalizado com aplicação de brilho nos pneus, conferindo acabamento estético e aspecto de conservação à motocicleta.				
6	Lavagem de Ônibus (Externa e Interna – Geral): Serviço de lavagem destinado a ônibus, abrangendo a higienização completa da parte externa da carroceria com produtos adequados que asseguram a remoção eficiente de sujeira, poeira, barro e demais impurezas, preservando a pintura e o acabamento do veículo. Inclui a limpeza interna, com aspiração de pó em bancos, corredores, carpetes e demais superfícies acessíveis, proporcionando maior conforto e conservação do ambiente coletivo. O serviço é finalizado com a aplicação de brilho nos pneus, conferindo acabamento estético, aspecto de conservação e valorização do veículo.	Unid	150	397,57	59.635,50
7	Lavagem de Van/Ambulância (Externa e Interna – Geral): Serviço de lavagem destinado a veículos do tipo van e ambulância, contemplando a limpeza externa completa da carroceria com utilização de produtos adequados que asseguram a remoção eficiente de sujeira, poeira e resíduos, preservando a pintura e o acabamento do veículo. Na parte interna, é realizada higienização com aspiração de pó em carpetes, bancos, macas, compartimentos e demais superfícies acessíveis, garantindo a conservação, a limpeza e o conforto do espaço interno. O serviço é concluído com a aplicação de brilho nos pneus, conferindo acabamento estético e aspecto de conservação ao veículo.	Unid	300	187,36	56.208,00
8	Lavagem Simples de Veículo de Passeio (Externa e Interna): Serviço de lavagem simples destinada a veículos de passeio, contemplando a limpeza externa completa da carroceria com utilização de produtos automotivos adequados que preservam a pintura e o acabamento do veículo. Inclui lavagem detalhada da parte externa, remoção de sujeiras e resíduos, enxágue e secagem manual. Na parte interna, realiza-se a aspiração de todo o habitáculo, abrangendo carpetes, bancos, porta-malas e	Unid	600	89,13	53.478,00

	demais áreas acessíveis, garantindo a remoção de poeira e detritos. O serviço é finalizado com a aplicação de brilho nos pneus, proporcionando acabamento estético e aspecto de conservação.				

1.2 - A pesquisa de preços encontra-se anexa ao presente termo de referência.

1.3 - Os itens objeto deste termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.4- O objeto contratado originará Ata de Registro de Preços e terá vigência até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21, também, há possibilidade de gerar contrato, conforme previsão no art. 107, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

1.5 - Não foi elaborado o Plano de Contratações Anual-PCA, porém, a previsão para esta contratação, baseia-se no Orçamento-Programa vigente.

1.6 - A estimativa do valor da contratação é de R$ 358.516,60 (trezentos e cinquenta e oito mil quinhentos e dezesseis reais e sessenta centavos).

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Dom Viçoso/MG necessita assegurar a adequada limpeza, higienização e conservação dos veículos automotores e máquinas integrantes da frota oficial municipal, utilizados de forma contínua pelas diversas unidades administrativas e setores municipais para o desenvolvimento de atividades essenciais à Administração Pública e para a prestação de serviços à população. A manutenção das condições adequadas de limpeza dos veículos constitui necessidade decorrente da própria utilização da frota, especialmente em razão do deslocamento frequente por vias urbanas e rurais, estradas não pavimentadas, locais de obras, áreas de manutenção e demais ambientes que favorecem o acúmulo de poeira, barro, lama, resíduos, graxa e outras impurezas. A realização periódica dos serviços de lavagem, higienização e conservação é necessária para manter os veículos em condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e apresentação, contribuindo para a preservação dos bens públicos e para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais do Município. A limpeza regular possibilita a remoção de sujeiras e resíduos que, quando acumulados, podem contribuir para o desgaste prematuro de componentes, comprometimento de acabamentos, deterioração de superfícies e redução da vida útil dos veículos e equipamentos, sendo, portanto, medida de conservação e proteção do patrimônio público. A necessidade também se relaciona às condições específicas de utilização de determinados veículos que integram a frota municipal. Veículos utilizados para transporte de passageiros, atendimento à saúde, transporte escolar, assistência social e demais serviços que envolvam o deslocamento de pessoas demandam cuidados periódicos de higienização, especialmente em suas áreas internas, de modo a proporcionar condições adequadas de limpeza, conforto e salubridade aos passageiros, pacientes, acompanhantes, servidores e demais usuários. No caso das ambulâncias e vans, a higienização assume importância ainda maior em razão da natureza dos serviços prestados e da utilização frequente dos veículos para transporte de pacientes, usuários e servidores, sendo necessária a manutenção das superfícies internas, bancos, macas, compartimentos, carpetes e demais áreas acessíveis em condições adequadas de limpeza. Da mesma forma, os ônibus utilizados pelo Município necessitam de higienização periódica de sua parte interna e externa, considerando o transporte coletivo de passageiros e a necessidade de manutenção de ambiente limpo e adequado aos usuários. Os veículos empregados nas atividades de obras, manutenção e serviços operacionais, tais como caminhões, máquinas pesadas e caminhonetes, estão sujeitos a condições de utilização que ocasionam maior exposição a barro, poeira, lama, graxa, resíduos de materiais e outras substâncias. A realização regular da lavagem desses veículos e equipamentos é necessária para a remoção desses resíduos, contribuindo para a conservação da estrutura, pintura, cabine, componentes externos e demais partes acessíveis, além de favorecer a identificação visual de eventuais danos, desgastes ou

irregularidades. As motocicletas utilizadas nas atividades municipais também necessitam de serviços periódicos de limpeza e conservação, considerando sua exposição às condições climáticas, à poeira, à lama e a outros resíduos decorrentes de sua utilização. A manutenção de condições adequadas de limpeza contribui para a conservação das partes externas, componentes metálicos, rodas, carenagens e demais superfícies acessíveis. A necessidade contempla, ainda, diferentes níveis de serviço para os veículos de passeio, considerando que a utilização da frota e as condições de conservação podem demandar tanto procedimentos rotineiros de lavagem e higienização quanto serviços mais completos, destinados a uma limpeza e conservação mais abrangentes. A diferenciação entre os serviços permite atender adequadamente às características e necessidades de cada veículo, evitando a realização de procedimentos insuficientes ou desnecessários. Além da limpeza propriamente dita, os serviços de conservação contribuem para a preservação da pintura, carroceria, rodas, pneus, revestimentos internos, bancos, carpetes, componentes e demais elementos acessíveis dos veículos, auxiliando na prevenção do desgaste prematuro e na manutenção da aparência e das condições gerais dos bens públicos. A adequada conservação da frota também contribui para a valorização do patrimônio municipal e para o prolongamento da vida útil dos veículos e equipamentos, podendo reduzir a necessidade de intervenções decorrentes de deterioração causada pela ausência de cuidados periódicos. Considerando a quantidade e a diversidade de veículos e equipamentos que compõem a frota municipal, bem como a frequência com que são utilizados pelas diferentes unidades administrativas, faz-se necessária a previsão de serviços em quantitativos compatíveis com a demanda existente. O dimensionamento foi realizado com base no histórico de utilização dos serviços de lavagem e higienização da frota municipal no exercício anterior, considerando a demanda observada para cada categoria de veículo e equipamento, a frequência de utilização, as características da frota e as condições específicas de operação. A partir dessas informações, os quantitativos foram projetados de modo a atender às necessidades previstas para o período da contratação, considerando a continuidade das atividades municipais e a necessidade de manutenção das condições adequadas de limpeza e conservação dos veículos. A estimativa dos quantitativos buscou refletir a demanda efetivamente observada, considerando as diferentes categorias de veículos e a frequência com que cada uma delas necessita dos serviços, de forma a evitar tanto a insuficiência quanto o superdimensionamento. Ressalta-se que os quantitativos representam uma previsão de demanda, estabelecida para fins de planejamento, podendo a utilização efetiva variar de acordo com as condições de uso da frota, a programação dos serviços, as necessidades dos setores municipais e as condições de conservação de cada veículo ou equipamento. Dessa forma, a necessidade dos serviços decorre da utilização contínua da frota oficial nas atividades administrativas e operacionais do Município, sendo indispensável manter os veículos e equipamentos em adequadas condições de limpeza, higiene e conservação. A realização periódica dos serviços de lavagem e higienização contribui para a preservação dos bens públicos, para a manutenção de condições adequadas de uso e apresentação da frota, para o conforto e a salubridade dos usuários e servidores e, consequentemente, para a continuidade e adequada execução dos serviços públicos prestados pelo Município de Dom Viçoso/MG.

3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavagem, higienização e conservação dos veículos e equipamentos que compõem a frota do Município de Dom Viçoso/MG, abrangendo veículos leves, caminhonetes, vans, ambulâncias, motocicletas, ônibus, caminhões e máquinas pesadas, conforme as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência. Os serviços deverão contemplar os procedimentos de limpeza necessários à adequada conservação dos veículos e equipamentos, considerando as particularidades de cada categoria, as condições de utilização e o tipo de lavagem previsto para cada item. A execução deverá observar os requisitos estabelecidos pela Administração, de modo a assegurar a qualidade dos serviços prestados e o atendimento às necessidades dos diversos setores municipais que utilizam a frota pública. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária diante da ausência de equipe própria apta à execução integral dos serviços, considerando a necessidade de mão de obra, equipamentos, materiais e estrutura apropriados para a realização das lavagens. A execução indireta permitirá ao Município contar

com os recursos necessários à prestação dos serviços, sem a necessidade de estruturar uma equipe própria específica para essa finalidade, adquirir equipamentos e organizar a logística operacional correspondente.
A realização periódica dos serviços de lavagem, higienização e conservação contribui para a manutenção das condições adequadas de limpeza e apresentação dos veículos e equipamentos públicos, favorecendo sua conservação e reduzindo o acúmulo de sujeira, resíduos e outras substâncias decorrentes da utilização cotidiana. Além disso, a contratação busca assegurar que os veículos permaneçam em condições adequadas de higiene, especialmente aqueles utilizados no transporte de passageiros e no atendimento de serviços públicos essenciais. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos estimados, as especificações de cada item e as condições estabelecidas no Termo de Referência. A prestação dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da respectiva autorização, e o veículo deverá ser devolvido à Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão da lavagem, conforme as condições definidas para a contratação. Caberá à empresa contratada disponibilizar o local apropriado, a mão de obra, os equipamentos, os materiais e os produtos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela adequada realização das atividades e pela integridade dos veículos e equipamentos enquanto estiverem sob sua guarda. Os veículos deverão ser devolvidos devidamente limpos e secos, cabendo à Administração, por meio do servidor responsável pela fiscalização, verificar a conformidade dos serviços executados com os requisitos estabelecidos. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item e o Sistema de Registro de Preços, considerando a possibilidade de variação da demanda ao longo do período de vigência da ata e a necessidade de solicitar os serviços conforme a utilização da frota municipal. Essa sistemática permitirá que a Administração efetue as contratações de acordo com suas necessidades efetivas, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados, observadas as disposições legais e as condições do procedimento licitatório. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado à natureza do objeto, uma vez que a necessidade de lavagem e higienização depende da frequência de utilização dos veículos, das condições de circulação e das demandas apresentadas pelos setores municipais. Dessa forma, a contratação possibilitará maior flexibilidade no atendimento das solicitações, contribuindo para o planejamento administrativo e para a utilização racional dos recursos públicos. Quanto ao parcelamento do objeto, os serviços foram organizados em itens distintos, de acordo com as categorias de veículos e equipamentos e com as respectivas especificações e características de execução. A adoção do critério de julgamento de menor preço por item permite avaliar individualmente as propostas, favorecendo a competitividade e a obtenção de preços vantajosos para cada serviço, sem prejuízo do atendimento aos requisitos técnicos definidos pela Administração. A estimativa dos quantitativos considerou o histórico de utilização dos serviços, as demandas anteriormente identificadas, as características dos veículos e equipamentos integrantes da frota municipal e a frequência necessária para sua adequada conservação. Os valores estimados foram estabelecidos com base em pesquisa de preços realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme os parâmetros registrados no Estudo Técnico Preliminar, de modo a subsidiar o planejamento da contratação e a avaliação da compatibilidade dos preços com os praticados em contratações públicas semelhantes. A solução proposta permitirá ao Município atender às necessidades de lavagem, higienização e conservação da frota de forma organizada e compatível com a demanda, atribuindo à empresa contratada a responsabilidade pela execução dos serviços e mantendo sob responsabilidade da Administração o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, contribuindo para a conservação do patrimônio municipal, a manutenção de condições satisfatórias de higiene dos veículos e equipamentos e a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos que dependem da frota. A solução busca assegurar a eficiência, a economicidade, a transparência e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4 EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços do objeto deste Termo de Referência serão executados exclusivamente no estabelecimento da empresa contratada, devendo esta dispor de estrutura própria, com equipamentos, insumos e equipe técnica necessários à perfeita realização dos serviços. O transporte dos veículos incluindo a retirada no local indicado pelo Setor de Gabinete e posterior devolução no mesmo local, será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município. Após o recebimento da ordem de serviço emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Dom Viçoso, a contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para realizar a limpeza e a sanitização completa do veículo e devolvê-lo em perfeitas condições de uso e o prazo para entrega do veículo será de no máximo 24 horas, após a finalização da lavagem. Durante o período em que o veículo estiver sob posse da empresa, esta será inteiramente responsável por sua guarda, conservação, segurança e integridade física, respondendo civil e administrativamente por quaisquer danos, avarias ou extravios que porventura ocorram até a entrega definitiva à Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados;

5.1.1 - Os serviços serão executados pela CONTRATADA, sempre de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

5.1.2 - O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.1.3 - A CONTRATADA deverá contar com local para lavação completa dos veículos.

5.1.4 - A CONTRATADA fornecerá todo o material para a execução da lavação e higienização inclusive produto para retirada de resíduos asfálticos (PICHE), entre outros;

5.1.5 - A CONTRATADA fica responsável por qualquer dano ao veículo enquanto em seu pátio para execução do serviço, bem como utilização de produtos que possam estragar a pintura do veículo (manchar).

5.1.6 - A CONTRATADA tem obrigação de entregar os veículos todos limpos e secos, a serem fiscalizados pela CONTRATANTE.

5.2 Condições de execução

5.2.1 - A prestação de serviço licitado será de forma PARCELADA, conforme dispuser a Autorização de Fornecimento – AF, no prazo de no máximo de 48 horas expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal e o prazo para entrega do veículo será de no máximo 24 horas, após a finalização da lavagem

5.2.2 - A prestação do serviço será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, ou quaisquer outras alterações que venham a interferir na qualidade do serviço ofertado;

5.2.3 - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.2.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências, inerentes ao objeto da presente licitação nos prazos estipulados pelo Edital e Termo de Referência;

5.2.5 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, com possibilidade de prorrogação por mais 12 (doze) meses.

5.2.6 - Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.2.7 - O prazo para pagamento a ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis da prestação dos serviços, observado as demais condições.

5.2.8 - Caso não seja possível a prestação de serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.2.9 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço.

6 Critérios De Seleção do Fornecedor

6.2 Documentação exigida

6.2.1 A modalidade de licitação adotada será a de **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando o sistema de lances aberto e, terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2.2 Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

6.2.3 O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;
https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

b) Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:903475405890::NO:3,4,6
https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

c) Cadastro Nacional de Condenações civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;
https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf

6.2.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

6.2.5 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.

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

6.2.7 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.8 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2.9 O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação conforme especificado nos níveis:

Nível I – Credenciamento:

- Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

• CPF do(s) dirigente(es), sócio(s).

Nível II – Habilitação Jurídica:

• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

• Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

• Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

• Comprovante de Regularidade do FGTS:

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

• Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho:

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:

- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.
- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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.
- As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos art. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

Nível V - Qualificação Técnica:

- Não se aplica.

- **Justificativa**: Em razão da natureza simples do objeto a ser contratado, que não envolve complexidade operacional nem riscos relevantes à Administração, entende-se desnecessária a exigência de habilitação técnica dos licitantes. A atividade a ser desempenhada pode ser realizada sem a necessidade de comprovação de experiência prévia formal, bastando a verificação da regularidade jurídica e fiscal do contratado.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

- Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;
- Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;
- **Justificativa**: Considerando a natureza simples da contratação e o baixo risco econômico envolvido, mostra-se suficiente a exigência de comprovação de que a empresa não se encontra em processo de falência ou concordata, dispensando-se, portanto, a apresentação de balanços patrimoniais e demonstrações contábeis.

Tal medida observa o princípio da proporcionalidade, evitando ônus excessivo e desnecessário aos licitantes, em especial às microempresas, empresas de pequeno porte e demais potenciais fornecedores que, pela característica do objeto, possuem plena capacidade de execução mesmo sem a apresentação de balanços formais.

A exigência restrita à certidão de falência e concordata permite avaliar a regularidade econômico-financeira mínima do contratado, assegurando que não esteja impedido legalmente de assumir obrigações, ao mesmo tempo em que preserva a ampla competitividade e garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.3 Recebimento

6.3.1 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.3.2 Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.3.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

6.3.5 O aceite do serviço, não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

6.3.6 Deverão ser respeitadas as restrições de horários de atendimento da Contratante.

7 Preposto

7.2.1 A contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da execução do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, § 2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021)

8.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

8.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização do Município

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.2 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.

9.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3 O fiscal 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 Administração.

10.4 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.8 O fiscal 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.

10.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11 DO PAGAMENTO

11.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a prestação do serviço, com apresentação de Nota Fiscal, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal, cujo encargos fiscais, previdenciários e tributários é de responsabilidade do contratado.

11.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

11.4 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5 Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

11.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Forma de pagamento

11.8 O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12 DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.2 Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração.

13 REAJUSTE

13.2 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (06/10/2026).

13.3 Transcorrido este prazo, será reajustado a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O valor máximo aceitável da contratação será de R$ 358.516,60 (trezentos e cinquenta e oito mil quinhentos e dezesseis reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

15 – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

15.1 – Para obtenção do valor máximo aceitável foi utilizado a média de valor, gerado através de consultas no painel de preços no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, onde foram encontradas atas de registro de preços e contratos com os seguintes municípios: Contrato 017/2026 do SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, portador do CNPJ: 25.838.855/0001-17; Contrato 60/2026 do MUNICÍPIO DE PEDRA DO INDAIÁ, portador do CNPJ: 18.308.759/0001-00; Contrato 000067/2026 do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR LINDENBERG, portador do CNPJ: 04.217.786/0001-54; Contrato 22/2026 do SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU, portador do CNPJ: 08.682.079/0001-90; Ata de registro de preços 00068/2025 do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO – DMAES do CNPJ: 23.802.507/0001-64; Ata de registro de preços 351/2026 do MUNICÍPIO DE AIMORÉS, portador do CNPJ: 18.348.094/0001-50.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

16.2 – Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17 – DAS SANÇÕES

17.1 – São aplicáveis as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Dom Viçoso, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 – As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.3 –A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

17.4 – A **penalidade de multa** será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I – **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V **– multa administrativa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI **– multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

16.3 –A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

17.5 – A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

17.6 – A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) outras situações de natureza correlata.

16.5 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

16.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Dom Viçoso, 14 de Outubro de 2026

_____

Fábio Tadeu Silva de Lima
Chefe de Gabinete

Aprovado:

_____

Francisco Divino Gomes Camargo
Prefeito Municipal