

## TERMO DE REFERÊNCIA

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA(DFD):** 57/2025

**PROCESSO SEI:** 19.16.3905.0006986/2026-32

### 1. - DO OBJETO:

#### 1.1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Prestação de serviços de gerenciamento integrado dos serviços de lavagem e higienização veicular por meio da disponibilização de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético ou meio equivalente em rede de estabelecimentos credenciados para a frota veicular do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 1.2 - DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

1.2.1. Consideradas as necessidades institucionais, as características operacionais da frota da Procuradoria-Geral de Justiça de Minas Gerais e as alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a solução mais adequada para a resolução do problema identificado consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem e higienização de veículos, por meio da disponibilização de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético ou meio equivalente, em rede de estabelecimentos credenciados.

A solução proposta baseia-se na celebração de contrato com empresa responsável pelo gerenciamento, credenciamento e operacionalização de uma rede de prestadores aptos a executar os serviços de lavagem e higienização veicular, abrangendo tanto a Capital quanto as diversas cidades do interior do Estado de Minas Gerais em que estão alocados os veículos da PGJ.

O modelo prevê a disponibilização de cartões de gerenciamento vinculados aos veículos ou aos usuários autorizados, permitindo a realização dos serviços conforme a demanda efetiva, previamente definidos e padronizados pela Administração.

A contratação com cartão de gerenciamento apresenta-se como a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, por possibilitar maior flexibilidade operacional, reduzir a necessidade de deslocamentos da frota até pontos fixos, otimizar a disponibilidade dos veículos para o atendimento das atividades institucionais e assegurar atendimento em localidades diversas.

Ademais, o sistema permite controle rigoroso das despesas, com registros individualizados por veículo, tipo de serviço, data e local de execução, fortalecendo a transparência e a fiscalização contratual.

A solução também favorece a adequada gestão dos recursos públicos, uma vez que os pagamentos são realizados exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, evitando custos fixos desnecessários e permitindo ajustes conforme a variação da demanda.

Ressalta-se, ainda, que o modelo facilita a padronização dos serviços de lavagem e higienização, bem como a definição de parâmetros objetivos de qualidade, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação de serviços de lavagem e higienização da frota por meio de cartão de gerenciamento revela-se a solução mais compatível com as necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça, assegurando continuidade, eficiência operacional e adequada governança na execução contratual.

1.2.2. O Estudo Técnico Preliminar nº 18/2026 foi devidamente aprovado pela chefia imediata Rafaela Kelly de Carvalho Bifano Muniz MAMP 4164-01, da unidade Diretoria de Gestão de Transporte - DGET.

### 2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Resolução PGJ nº 54 de 1/11/2024 delegou à Diretoria de Gestão de Transportes a competência de manter os veículos automotores da frota veicular da PGJ em boas condições de uso e conservação.

Uma vez que em 31 de outubro de 2026, finda o prazo de vigência do Contrato nº 128/2021 (SEI nº 19.16.3897.0099742/2021-04), SIAD nº 9297399, não sendo juridicamente possível a sua renovação, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem e higienização dos veículos da frota da Procuradoria-Geral de Justiça, os quais circulam tanto na Capital quanto nas cidades do interior do Estado.

A contratação de serviços de higienização e limpeza dos veículos decorre da necessidade de assegurar condições adequadas de uso, conservação e salubridade dos bens públicos empregados no apoio às atividades finalísticas e administrativas da Instituição.

Os veículos oficiais são ferramentas indispensáveis ao Órgão, necessitando, portanto, que estejam sempre em condições satisfatórias de gozo, sendo utilizados de forma contínua no deslocamento de membros, servidores, colaboradores e no transporte de documentos e materiais institucionais, o que acarreta desgaste natural e acúmulo de sujidades internas e externas.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de higienização periódica e adequada compromete a preservação do patrimônio público, reduz a vida útil dos veículos, afeta a imagem institucional do Ministério Público perante a sociedade e pode gerar riscos à saúde e à segurança dos usuários, em razão da proliferação de agentes contaminantes e da diminuição das condições de conforto e visibilidade durante a condução.

Ademais, a manutenção da frota em condições inadequadas pode impactar negativamente a eficiência e a continuidade dos serviços prestados pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Trata-se, portanto, de medida indispensável para garantir a adequada conservação, limpeza e higienização da frota oficial, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e proteção ao patrimônio público.

A contratação pretendida visa atender às demandas de higienização para 316 (trezentos e dezesseis) veículos oficiais, bem como novos veículos que venham a ser incorporado à frota no decorrer da validade do contrato.

A contratação mostra-se, portanto, necessária para assegurar o regular funcionamento das atividades ministeriais, a saúde dos usuários dos veículos e a adequada gestão dos recursos públicos, em conformidade com os objetivos e deveres da Administração Pública.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

### 3 - DA DIVISÃO EM LOTES:

Número de Lotes:	Único
<b>Justificativa para parcelamento ou não do objeto:</b>	<p>A contratação dos serviços de lavagem e higienização dos veículos da frota da Procuradoria-Geral de Justiça de Minas Gerais será realizada em lote único, em razão das características do objeto e do modelo de execução adotado, que pressupõe a prestação integrada dos serviços por meio da disponibilização de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético ou meio equivalente.</p> <p>Portanto, não há como dividir o serviço a ser contratado, pois embora os serviços de limpeza se apliquem a tipos variados de veículos da frota, sua especificidade continua figurando como uma única prestação de serviço.</p> <p>De outro modo, o fulcro da contratação é o gerenciamento de serviços, e não a limpeza veicular em si.</p> <p>Ressalte-se, também, que o parcelamento do objeto em múltiplos lotes comprometeria a eficiência operacional e a racionalidade administrativa da contratação, uma vez que a solução pretendida exige gestão centralizada, padronização de procedimentos, unificação de sistemas de controle e consolidação das informações relativas à utilização dos serviços, faturamento e fiscalização.</p> <p>A fragmentação do objeto implicaria a contratação de diferentes operadores ou sistemas de gerenciamento, elevando a complexidade administrativa, dificultando a fiscalização e aumentando os riscos de inconsistências na execução e no controle das despesas.</p> <p>Além disso, a execução em lote único favorece a obtenção de ganhos de escala, permitindo a ampliação e a uniformização da rede credenciada em diferentes cidades localizadas no Estado de Minas Gerais, com reflexos positivos na economicidade, na capilaridade do atendimento e na continuidade do serviço. O parcelamento poderia resultar em sobreposição de estruturas operacionais, divergência de padrões de qualidade e variações injustificadas de preços entre lotes, em prejuízo à eficiência e à isonomia.</p> <p>Há de se observar ainda o ponto de vista mercadológico, pois não seria atrativo a divisão de itens em lotes, já que a empresa participante necessitará de um sistema gerencial complexo, além da necessidade de credenciamento de estabelecimentos lava jatos ou congêneres no intuito de abarcar as várias comarcas mineiras onde há veículos alocados, razão pela qual tal divisão se demonstra medida desfavorável e desarrazoada ao sucesso do certame.</p> <p>Ademais, caso houvesse a divisão dos itens em lotes, cada contratada teria de fornecer um cartão magnético ou <i>tag</i>, bem como acesso ao sistema WEB, para cada veículo componente da frota, o que, por si só, torna toda operação pouco lucrativa frente ao investimento necessário a ser implementado.</p> <p>Por fim, há o ponto de vista administrativo, que requereria um intenso esforço operacional na execução e acompanhamento de múltiplos contratos com o mesmo objeto, que provavelmente tornariam a atividade de limpeza inexequível.</p>

Ressalte-se que a opção pelo lote único não restringe a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de empresas aptas a fornecer a solução de forma integrada, inclusive com atuação regional consolidada.

Assim, a decisão pelo não parcelamento do objeto encontra respaldo nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, bem como nas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, mostrando-se a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração.

#### 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E CÓDIGOS DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DO SIAD:

#### LOTE ÚNICO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO ITEM	CÓDIGO SIAD
1	1	Unidade	GERENCIAMENTO DA LIMPEZA DA FROTA DE VEICULOS, ATRAVES DO FORNECIMENTO DE CARTAO MAGNETICO	066826

#### 4.1 - JUSTIFICATIVA DO CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS APURADOS:

4.1.1. A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada com base em criteriosa análise técnica do histórico de utilização dos serviços no âmbito do Contrato nº 128/2021, que possui objeto idêntico ao ora pretendido. Tal análise permitiu identificar padrões de consumo, frequência de utilização e comportamento da demanda ao longo do tempo, constituindo parâmetro objetivo e confiável para o dimensionamento da necessidade futura.

Com vistas a assegurar uma estimativa realista, adequada e compatível com o interesse público, não se considerou apenas o consumo médio verificado no período mais recente, mas também a dinâmica de crescimento da frota institucional, fator diretamente relacionado ao aumento da demanda pelos serviços de lavagem e higienização veicular.

Do ponto de vista técnico, constatou-se que, desde o início da vigência do contrato atualmente em execução até a presente análise, a frota da Procuradoria-Geral de Justiça apresentou crescimento médio anual de aproximadamente 1% (um por cento), evidenciando uma tendência contínua de expansão. Tal comportamento reflete a ampliação das atividades institucionais e a necessidade de manutenção de veículos adicionais para atendimento das demandas administrativas e operacionais.

Considerando que a nova contratação terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, procedeu-se à projeção de demanda para todo o período contratual, adotando-se como premissa a manutenção do referido crescimento anual de 1% (um por cento). Para tanto, utilizou-se como base de cálculo a mediana mensal de consumo apurada no exercício de 2025, por representar um valor estatisticamente mais estável e menos suscetível a distorções pontuais decorrentes de variações sazonais ou eventos excepcionais.

Sobre essa base, aplicou-se o crescimento percentual de forma progressiva e acumulada para os exercícios subsequentes, de modo a estimar quantitativos capazes de absorver, de forma planejada, a incorporação gradual de novos veículos à frota. Essa metodologia permite que o contrato disponha de margem operacional suficiente para atender à demanda projetada durante toda a sua vigência, reduzindo o risco de insuficiência quantitativa e evitando a necessidade de aditamentos contratuais precoces.

Dessa forma, os quantitativos definidos refletem não apenas o consumo histórico, mas também uma projeção técnica e prudente da demanda futura, alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

Memória de Cálculo e Quantitativo Total de lavagens (Período de 60 meses):

Item	Descrição do Serviço	Mediana Mensal (2025)	Média Anual Estimada	Total Estimado (60 meses)
1	Limpeza em veículo leve	78	955	4.775
2	Limpeza em veículo médio	36,5	447	2.234
3	Limpeza em veículo pesado	1	12	61
<b>Total</b>		<b>115,5</b>	<b>1.414</b>	<b>7.070</b>

#### 5 - DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS E/OU APENSOS:

Poderá ser consultado o *print* "Relação de Cidades" no Apenso único ao Termo de Referência.

**6 - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:**

Não há exigência de apresentação de amostras.

**7 - DA VISTORIA TÉCNICA:**

Não há necessidade de vistoria técnica.

**8 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

**8.1 - ATESTADOS E CERTIFICADOS ESPECÍFICOS AO OBJETO:**

Não há necessidade de atestados ou certificados.

**8.2 - EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO, PROSPECTO OU FOLDER:**

Não se aplica.

**9 - DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / DOS ATESTADOS DE CAPACIDADE:**

**9.1- FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DO FORNECEDOR:**

Trata-se de serviços de gerenciamento de limpeza veicular por meio da disponibilização de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético ou meio equivalente em rede de estabelecimentos credenciados para a frota veicular do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, considerado de natureza comum, tendo em vista que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Desse modo, o fornecedor provavelmente será selecionado por meio do procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**9.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

**9.2.2. Atestados de capacidade técnica**

A exigência de comprovação de atestado(s) de capacidade técnica decorre da complexidade de operacionalização e sistematização das exigências descritas neste TR, mostrando-se necessária para assegurar que a licitante possua experiência prévia compatível com a complexidade operacional e tecnológica do objeto a ser contratado, reduzindo riscos à execução contratual, além de demonstrar, ainda que parcialmente, a capacidade de credenciamento em diversas comarcas simultaneamente.

Assim, considerando que os serviços envolvem o gerenciamento integrado da prestação de lavagem e higienização veicular, com controle sistematizado, atendimento descentralizado e responsabilidade direta pela qualidade e continuidade do serviço, faz-se imprescindível a comprovação de aptidão técnica adequada.

9.2.2.1. Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade TÉCNICO-OPERACIONAL, com detalhamento dos serviços executados, emitido/a(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que conste a licitante como executora dos serviços com características similares de complexidade tecnológica ou operacional ao objeto a ser contratado.

9.2.2.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão comprovar as seguintes características mínimas:

a) Execução de serviços de natureza semelhante ao objeto da contratação, compreendendo atividades de lavagem e higienização de veículos automotores ou serviços correlatos, realizados de forma continuada e com padrão de qualidade compatível com o exigido pela Administração Pública;

b) Gerenciamento operacional dos serviços, evidenciando a capacidade da licitante de planejar, coordenar e controlar a execução das atividades, inclusive quanto à organização de fluxos de atendimento, acompanhamento da prestação dos serviços e solução de ocorrências operacionais;

c) Utilização de sistema informatizado ou ferramenta de controle equivalente, apta a registrar, monitorar e consolidar informações relativas aos serviços executados, tais como identificação do veículo, tipo de serviço prestado, local, data e valores, demonstrando capacidade de rastreabilidade e de gestão das informações;

d) Atendimento descentralizado e em múltiplas localidades, em diferentes municípios ou regiões, comprovando aptidão para operar serviços em escala geográfica, prestados com no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo constante da "Relação de Cidades", listadas no Apenso único, deste Termo de Referência;

e) Volume de serviços compatível com a demanda do objeto, evidenciando a capacidade de atendimento simultâneo ou continuado de frota com quantitativo relevante de veículos, de modo a demonstrar robustez operacional e adequação da estrutura técnica da licitante;

f) Cumprimento satisfatório das obrigações contratuais, com indicação de que os serviços foram prestados dentro dos prazos acordados, sem registros relevantes de inadimplemento, paralisações injustificadas ou falhas graves de execução;

g) Adoção de práticas compatíveis com a legislação aplicável, especialmente quanto às normas ambientais, de segurança e de proteção ao

patrimônio, demonstrando que a execução dos serviços ocorreu de forma regular, responsável e em conformidade com os requisitos legais;

h) Responsabilidade direta da licitante pela execução, devendo constar expressamente no(s) atestado(s) que a empresa foi a executora principal dos serviços, não sendo admitida a comprovação de experiência exclusivamente por intermédio de subcontratação ou atuação meramente acessória.

9.2.2.3. Serão aceitos, na licitação, tão somente, atestados de capacitação técnico-operacional emitidos em nome da empresa licitante. Caso tenha havido alteração na razão social, e o atestado de capacidade técnica tenha sido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial;

9.2.2.4. É admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação, para atender às quantidades mínimas exigidas.

## **10 - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, tendo em vista as características da solução adotada e a necessidade de assegurar a adequada execução, o controle e a responsabilidade integral pelos serviços de lavagem e higienização dos veículos da frota da Procuradoria-Geral de Justiça de Minas Gerais, prestados por meio de sistema de gerenciamento com utilização de cartão de serviços.

O objeto da contratação pressupõe a atuação de empresa especializada responsável pelo gerenciamento centralizado do contrato, pela operacionalização do sistema, pelo credenciamento e fiscalização da rede de prestadores, bem como pela consolidação das informações relativas à execução dos serviços, faturamento e controle das despesas. A admissão de subcontratação poderia fragmentar essas responsabilidades, dificultar a fiscalização, comprometer a rastreabilidade das operações e enfraquecer a governança contratual, com prejuízo à eficiência e à segurança administrativa.

Além disso, a vedação à subcontratação assegura que a empresa contratada mantenha responsabilidade direta e integral sobre a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos padrões de serviço estabelecidos e a observância das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e ambientais decorrentes da execução contratual. Tal medida reduz riscos operacionais, evita conflitos de responsabilidade e contribui para a uniformidade dos moldes de atendimento exigidos pela Administração.

Ressalte-se, por fim, que a vedação à subcontratação não restringe a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de empresas aptas a executar o objeto de forma direta e integrada, inclusive com capacidade técnica e estrutura adequadas para o gerenciamento da rede credenciada.

Dessa forma, a decisão encontra amparo nos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **11 - DAS GARANTIAS:**

### **11.1 - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

11.1.1. Não haverá exigência da garantia de execução contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão da especificidade do objeto do contrato.

### **11.2 - GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO - FABRICANTE, LEGAL OU CONVENCIONAL:**

11.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), a partir da data do término da prestação do serviço.

## **12 - DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

## **13 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **13.1 - PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO E PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO / REFAZIMENTO:**

#### **13.1.1 - PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO:**

a) O prazo para a confecção e entrega de todos os cartões magnéticos ou meio físico equivalente (ex.: tags) deverá ser de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da autorização do cadastro no sistema da Contratada.

b) O prazo para disponibilização do acesso ao sistema de gerenciamento, totalmente WEB, à Diretoria de Gestão de Transporte, será de no máximo 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

c) Credenciar qualquer estabelecimento comercial de limpeza veicular, incluindo o Microempreendedor Individual que atue no ramo da atividade, desde que obedecidas às exigências legais estabelecidas (Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008) bem como as regras aqui postas, em até 15 (quinze) dias úteis contados da solicitação da Contratante.

d) Disponibilização de uma rede estruturada de estabelecimentos credenciados nos municípios do Estado do Minas Gerais para os serviços necessários à limpeza da frota, estipulado em Cronograma a ser elaborado pela Contratante e Contratada, ato contínuo à assinatura do contrato, cujo prazo final será de 20 (vinte) dias corridos.

#### **13.1.2 - PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO / REFAZIMENTO:**

O prazo de substituição/refazimento do objeto é de 1 (um) dia útil, a partir da solicitação pela Contratante.

### **13.2 - LOCAL DE ENTREGA / DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

Os cartões magnéticos ou meio equivalente serão entregues à Diretoria de Gestão de Transporte, situada na Avenida Álvares Cabral, n. 1740, 6º andar, Bairro Santo Agostinho, em Belo Horizonte/MG, CEP 30170-001.

Os serviços de limpeza serão prestados na rede de postos ou estabelecimentos credenciados da Contratada, localizados nas cidades elencadas no Apenso Único deste Termo de Referência, sem prejuízo da inclusão de novos locais.

O acesso ao sistema de gerenciamento de limpeza será feito exclusivamente via WEB.

### **13.3 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:**

13.3.1 O recebimento e o aceite do objeto dar-se-ão da forma seguinte:

a) Provisoriamente: em até 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da nota fiscal respectiva, após a execução do serviço, pela Diretoria de Gestão de Transporte ou por servidor designado, mediante termo detalhado, sem prejuízo da posterior verificação da perfeição e da conformidade do resultado do serviço prestado com as exigências deste Termo de Referência, nos termos explicitados na alínea seguinte;

b) Definitivamente: em até 8 (oito) dias úteis contados do recebimento provisório da nota fiscal, pela Diretoria de Gestão de Transporte ou por servidor designado, com a conferência da perfeição e qualidade do resultado do serviço prestado, atestando sua conformidade e total adequação ao objeto contratado, mediante termo detalhado, com o consequente encaminhamento da nota fiscal à Diretoria de Administração Financeira - DAFI, para análise e pagamento, após os registros pertinentes em sistema próprio.

### **14 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

#### **14.1 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

14.1.1. A Contratada deverá executar o objeto contratado de acordo com todas as regras e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, de forma eficiente e qualificada, entregando à Contratante:

I) a disponibilização e a operacionalização de sistema de gerenciamento informatizado, compatível com a solução contratada, que permita o controle, o registro, o acompanhamento e a rastreabilidade dos serviços de lavagem e higienização realizados, por veículo, por usuário autorizado, por tipo de serviço, por local e por período;

II) a emissão, o fornecimento e a gestão de cartões de gerenciamento ou instrumentos equivalentes, vinculados aos veículos ou usuários autorizados, com definição de perfis, limites de utilização e mecanismos de segurança, conforme diretrizes da Contratante;

III) a constituição e a manutenção de rede credenciada de estabelecimentos aptos à prestação dos serviços de lavagem e higienização veicular, com cobertura adequada na Capital e nas cidades do interior do Estado de Minas Gerais, observados os padrões mínimos de qualidade exigidos;

IV) a execução dos serviços de lavagem e higienização dos veículos, conforme os tipos e qualidade de serviço definidos neste Termo de Referência, assegurando padrões de qualidade, segurança, conservação do patrimônio público e salubridade dos ambientes internos dos veículos;

VI) a observância dos prazos, procedimentos operacionais e critérios técnicos estabelecidos, garantindo a continuidade do serviço e a pronta disponibilidade da frota para o atendimento das atividades institucionais;

VII) o fornecimento de relatórios gerenciais periódicos e sob demanda, contendo informações detalhadas sobre os serviços prestados, valores faturados, consumo por veículo e eventuais ocorrências, de forma a subsidiar a fiscalização e a gestão contratual;

VII) a adoção de práticas ambientalmente responsáveis na execução dos serviços, incluindo o uso racional de água, produtos adequados e a correta destinação de resíduos, conforme a legislação ambiental vigente;

IX) o atendimento às orientações da fiscalização do contrato e a adoção tempestiva das providências necessárias para correção de falhas ou irregularidades eventualmente identificadas durante a execução contratual.

Vale ressaltar que, no contexto deste Termo de Referência, a expressão “de forma eficiente e qualificada” refere-se à execução do objeto contratual em conformidade com padrões técnicos, operacionais e administrativos que assegurem o atendimento pleno das necessidades da Administração, com o melhor aproveitamento dos recursos públicos e observância dos princípios que regem as contratações públicas.

A execução de forma eficiente compreende a realização dos serviços com racionalidade, agilidade e economicidade, garantindo a adequada disponibilidade da frota, a redução de deslocamentos desnecessários, o cumprimento dos prazos estabelecidos e o uso otimizado dos meios técnicos e operacionais disponibilizados.

Envolve, ainda, a capacidade da Contratada de planejar, gerenciar e controlar a execução dos serviços de modo a minimizar falhas, retrabalhos e custos indiretos, assegurando a continuidade das atividades institucionais.

Por sua vez, a execução de forma qualificada diz respeito à observância de padrões mínimos e adequados de qualidade técnica na prestação dos serviços de lavagem e higienização veicular, incluindo a utilização de métodos, equipamentos e produtos apropriados, mão de obra capacitada e procedimentos que preservem a integridade dos veículos, a salubridade dos ambientes internos e a segurança dos

usuários.

Abrange, igualmente, o cumprimento das normas legais, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como o atendimento aos níveis de serviço e critérios de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Assim, a expressão “de forma eficiente e qualificada” deve ser entendida como a obrigação da Contratada de executar o objeto de maneira integrada, responsável e padronizada, assegurando resultados compatíveis com o interesse público, a boa gestão dos recursos e a excelência na prestação dos serviços contratados.

#### **14.2 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal (ou documento equivalente), que corresponderá ao valor da respectiva parcela, seguindo os critérios abaixo:

a) A Contratada apresentará à Contratante, juntamente com o objeto entregue, a respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) emitida em nome da Procuradoria-Geral de Justiça, CNPJ nº 20.971.057/0001-45, Av. Álvares Cabral, 1.690, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG, constando, em seu corpo, o nome do setor solicitante (Diretoria de Gestão de Transporte), local de entrega, número do contrato, número do empenho, elementos caracterizadores do objeto, bem como seus dados bancários para pagamento;

a.1) A remuneração do fornecedor será decorrente dos serviços de higienização veicular prestados com desconto, somados à taxa de gerenciamento, obedecendo a seguinte fórmula:  $P = (VTL) * (1+T \text{ "taxa em decimal"})$ , onde: P = Pagamento devido; VTL = Valor Total das Limpezas (custo total das limpezas veiculares do período x preço cobrado por estabelecimento, devendo incidir sobre o montante o percentual de desconto contratualmente concedido) T = Taxa de Gerenciamento (valor percentual, fixo e irredutível).

b) Recebida a nota fiscal (ou documento equivalente), o fiscal do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para encaminhá-la à Diretoria de Administração Financeira (DAFI/Gestão) para pagamento, via SEI, em processo próprio (Tipo: Gestão Orçamentária e Financeira – Processo de Pagamento), acompanhada do atestado de nota fiscal (ou documento equivalente) e do formulário de encaminhamento de documento fiscal. O processo de pagamento iniciado deverá estar relacionado ao processo de contratação respectivo;

c) Recebido o processo de pagamento, constatada a sua regularidade, a DAFI terá o prazo de até 09 (nove) dias úteis para efetuar o pagamento, efetuando a retenção tributária, quando a legislação assim o exigir;

d) No caso da não aprovação da nota fiscal (ou documento equivalente) por motivo de incorreção, rasura, imprecisão ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à Contratada para a devida regularização, reiniciando-se os prazos para aceite e consequente pagamento a partir da reapresentação da nota fiscal (ou documento equivalente) devidamente regularizada;

e) Ocorrendo atraso na entrega/substituição do objeto, a Contratada deverá anexar à respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) justificativa e documentação comprobatória dos motivos alegados;

f) Na hipótese precedente, a Contratante efetuará o pagamento pertinente, podendo a Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa determinar a retenção do valor de eventual multa por atraso, como medida cautelar preventiva, até a conclusão do processo administrativo instaurado para apuração de responsabilidade da Contratada;

g) O valor eventualmente retido será restituído à Contratada caso a justificativa apresentada seja julgada procedente, sendo convertido em penalidade caso se conclua pela improcedência da justificativa;

h) Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CAGEF para: 1) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 2) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

i) Constatando-se, junto ao CAGEF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

j) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

k) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

#### **15 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:**

15.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados a partir da data da publicação do instrumento no Diário Oficial do Ministério Público de Minas Gerais, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Trata-se de serviço de natureza continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, enquadrando-se no inciso IX da Instrução Normativa PGJAA n.º 1, de 23 de janeiro de 2025.

15.3. Maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação será estabelecido no contrato.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:**

16.1. As obrigações contratuais gerais serão estabelecidas em contrato.

16.2. Obrigações complementares da Contratada:

16.2.1. Executar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados referentes aos valores dos serviços realizados, asseverando-se de que o MPMG não responderá solidária ou subsidiariamente pelo pagamento, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

16.2.2. Emitir as faturas geradas mensalmente pela prestação de serviços, tributadas pelo(s) respectivo(s) imposto(s), para que a Contratante efetue o pagamento delas dentro dos prazos estabelecidos.

16.2.3. Comunicar à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos credenciados.

16.2.4. A Contratada deverá acrescentar a sua relação às cidades ainda não contempladas com estabelecimentos credenciados durante a execução do contrato e ainda segundo a necessidade da Contratada, obedecendo sempre ao prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**16.2.5. Para maiores informações vide Item 19.3. deste Termo de Referência.**

## **17- DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

17.1. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais da Contratante e o preposto da Contratada será realizada preferencialmente por meio de correspondência eletrônica, com endereço de e-mail informado previamente e/ou cadastrado em seu banco de dados.

17.1.1. Nos casos de solicitações de fornecimento/serviço, de refazimento, comunicação sobre decisão de pedido de dilação de prazo, pedido de alteração contratual pelo contratado, considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o destinatário confirmar o recebimento;

17.1.2. Presumir-se-á recebida a comunicação cuja confirmação não for realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.2. Nos casos de notificações e intimações relacionadas a ocorrências na execução contratual, decisões administrativas proferidas em sede de processo administrativo e decisão acerca de pedido de reequilíbrio, a forma de comunicação será realizada, preferencialmente, de forma eletrônica pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MPMG), por meio de prévio cadastro do contratado como usuário externo.

17.2.1. Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o usuário externo proceder à consulta eletrônica de seu teor;

17.2.2. Na hipótese do inciso anterior, a comunicação será considerada realizada no primeiro dia útil seguinte, quando a consulta ocorra em dia não útil;

17.2.3. A consulta referida nos itens anteriores deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do encaminhamento de correspondência eletrônica ao usuário externo, sob pena de considerar-se automaticamente realizada na data do término desse prazo.

17.3. As Partes desde já acordam que terão pleno vigor e produzirão seus efeitos, inclusive como prova documental, todos os documentos e correspondências trocados entre as Partes, na vigência da contratação e eventuais aditivos, desde que a comunicação seja feita de acordo com os itens acima.

17.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer inconsistência nos dados do endereço de e-mail fornecido pela Contratada.

## **18 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. der causa à inexecução total do contrato;

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 18.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

d.1) ATÉ TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do

vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;

d.2) MAIS DE TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato;

d.3) NÃO-EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, aplicável a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Contratante;

d.4) DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISTA EM QUALQUER ITEM DESTES INSTRUMENTOS: multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato e limitada a 30% (trinta por cento) desse valor, contada da comunicação da Contratante (via internet, correio etc.), até cessar a inadimplência;

18.3. A inexecução parcial ou total do contrato, bem como o não cumprimento ou cumprimento irregular de suas condições por parte da Contratada, poderá implicar a sua extinção unilateral, nos termos dos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das penalidades cabíveis, mediante a instauração do devido processo administrativo, resguardando-se aos interessados o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante o disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pela Resolução PGJ nº 02, de 16 de fevereiro de 2023;

18.4. Ocorrida a extinção pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, com fulcro no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021;

18.5. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

18.6. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

18.7. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

18.8. Na hipótese de a Contratada incorrer em algum dos atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos do art. 5º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, ficará sujeita às penalidades descritas no art. 6º daquele diploma legal;

18.9. As penalidades previstas na alínea acima serão aplicadas segundo os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts. 20 a 27 do Decreto Federal nº 11.129/2022, resguardado à Contratada o direito ao devido processo legal e à ampla defesa;

18.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa;

18.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (CAFIMP);

18.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **19 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

19.1. Nos termos do art. 18, inciso X, da Lei 14.133/21, a Superintendência de Gestão Administrativa, com apoio da Diretoria-Geral, do Escritório de Integridade e da Auditoria Interna, realizou o mapeamento genérico dos riscos que podem comprometer o sucesso das licitações e a boa execução contratual, o qual foi validado, conforme demonstram os docs. constantes do processo SEI 19.16.3899.0085400/2024-72.

19.2. Considerando o disposto na Deliberação Conjunta CEGEC/EINT nº 1 de 07/02/2024, não foi elaborado mapa de riscos específico para o objeto desta contratação, tendo em vista não ser tratar de obra, serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou solução inédita de tecnologia da informação.

19.3. Regras gerais a serem cumpridas pela Contratada na prestação de serviços de gerenciamento de limpeza veicular por meio da disponibilização de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético ou meio equivalente em rede de estabelecimentos credenciados para a frota veicular do Ministério Público do Estado de Minas Gerais:

### **I - OBSERVAÇÕES GERAIS:**

1. A frota veicular do MPMG a receber os serviços de limpeza é de cerca de 316 (trezentos e dezesseis) veículos, podendo aumentar ou diminuir em razão da estratégia adotada na atividade de transportes.

2. O objeto da contratação compreende os serviços de limpeza e higienização veicular mediante uso de cartão magnético individualizado ou outro meio semelhante, devendo a Contratada executar, em linhas gerais, as seguintes obrigações:

a. Disponibilização, em tempo real (*online*), via sistema informatizado, de todos os dados financeiros e operacionais relativos a cada operação (limpeza realizada), para visualização e controle do órgão Contratante;

b. Disponibilização de cartões magnéticos, ou meio equivalente, identificadores para cada unidade consumidora cadastrada no sistema.

3. A empresa contratada deverá dispor de estrutura física, equipamentos, insumos e mão de obra qualificada suficientes para a execução regular, contínua e eficiente dos serviços, abrangendo veículos leves, pesados, utilitários e demais categorias integrantes da frota institucional.

4. Deverá ser assegurada a capacidade de atendimento tanto na Capital quanto nas cidades do interior do Estado de Minas Gerais, de forma a viabilizar a higienização dos veículos, conforme a demanda operacional da Procuradoria-Geral de Justiça, observados prazos compatíveis com a rotina de uso da frota e sem prejuízo à continuidade das atividades institucionais.

**II- DOS PREÇOS E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA** – conforme previsão no edital;

### **III- DAS DEFINIÇÕES**

Limpeza veicular: deverão contemplar, no mínimo, a limpeza externa e interna dos veículos, incluindo carroceria, vidros, rodas, pneus, retrovisores, tapetes, estofamentos, painéis, aspiração de carpetes e demais componentes, sem aplicação de cera ou polimento, nem limpeza profunda de estofado e de motor, utilizando produtos adequados, devidamente registrados nos órgãos competentes, que não causem danos à pintura, aos revestimentos ou aos sistemas dos veículos, garantindo padrões mínimos de qualidade, segurança e conservação

Veículo Leve: motoneta, motocicleta e automóvel de passeio.

Veículo Médio: Vans de carga, de passageiros ou mistas; Furgões e Caminhonetes.

Veículo Pesado: ônibus, microônibus e caminhões.

### **IV- DOS PREÇOS**

1. Os valores unitários referentes à limpeza completa nos veículos foram extraídos com base na média aritmética, extraída dos orçamentos enviados por prestadores de serviços que atuam no ramo de higienização veicular, medida que assegura razoabilidade e aderência aos preços praticados no mercado.

1.1. Inobstante o preço médio fixado em razão da limpeza completa, será aceita a execução de limpeza veicular simples (somente ducha), cujo valor deverá obrigatoriamente ser no mínimo 30% menor que o da lavagem completa.

2. Todas as promoções e descontos propiciados pelos estabelecimentos credenciados deverão estender-se irrestritamente à Contratante, sendo que o preço promocional ou à vista deverá ser aplicado ao pagamento à Contratada, sempre considerando o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento.

3. O valor mensal do serviço de gerenciamento será calculado proporcionalmente ao custo gerado com serviços de limpeza veicular, observados os percentuais registrados na proposta e contrato.

4. O valor relativo à taxa de administração e desconto será fixo e irrevogável durante toda a execução do contrato.

### **V - DO SISTEMA DE GESTÃO E LIMPEZA VEICULAR**

1. O controle das lavagens das unidades consumidoras ocorrerá por meio de Cartão Magnético ou outro meio similar, como TAGs, (com ou sem chip), na modalidade “crédito”.

2. Cada unidade consumidora (veículo) cadastrada deverá possuir um cartão magnético individual ou outro meio equivalente, contendo seus dados de identificação, sendo os serviços somente liberados mediante senha pessoal do condutor, previamente cadastrado pelo gestor do órgão.

3. As senhas serão sempre vinculadas aos motoristas cadastrados e, em nenhuma hipótese, devem ser vinculadas aos cartões magnéticos em si.

4. Os dados de cada limpeza veicular deverão ser coletados e armazenados pelo sistema em uma base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada, devendo abranger no mínimo:

- Placa do veículo (ou código correspondente);

- Data e hora;

- Local da limpeza veicular (município);

- Identificação do posto ou estabelecimento lava jato credenciado;

- Preço total da limpeza veicular;

- Identificação do condutor, por meio de sua senha pessoal.

5. O acesso ao sistema de gestão de limpeza veicular deve ser realizado em ambiente exclusivamente *online*, não devendo depender da instalação prévia de qualquer *software* ou programas nos computadores dos usuários para o seu pleno funcionamento.

6. Após o término da vigência do contrato, a empresa contratada deverá permitir o acesso dos gestores usuários ao sistema, pelo prazo adicional mínimo de 6 (seis) meses, exclusivamente para consulta e emissão de relatórios gerenciais.

7. O sistema de gestão deverá permitir que o gestor de frota do MPMG estabeleça uma cota/limite mensal máxima de limpezas, em real ou quantidades para cada veículo.

8. O sistema de gestão não deve autorizar a limpeza veicular caso ocorra uma das seguintes condições abaixo:

a) O prazo final da vigência do contrato foi atingido, sem que a devida renovação ou aditivo de prazo tenha sido realizado;

b) O valor total do gerenciamento contratado tenha sido atingido;

c) O órgão não possuir saldo/crédito disponível no sistema.

d) Caso ocorram limpezas veiculares nas condições acima citadas, fica isenta a Administração Pública de qualquer cobrança de valores, não reconhecidos, realizada pela Contratada.

## **VI- RELATÓRIOS GERENCIAIS**

1. O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às unidades consumidoras.

2. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc), unidade consumidora individual e órgão, durante todo o período de vigência do contrato.

## **VII- CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:**

1. Observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em especial as descritas abaixo:

a) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

b) orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 10.936/22. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis;

c) observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

d) caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade e

d) outras formas vedadas pelo poder público.

3. Observar, no que couber, durante a execução contratual, os critérios previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU.

4. Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os arts. 5º e 11, inciso IV, ambos da Lei nº 14.133/21.

5. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

6. Utilizar materiais preferencialmente reciclados e na impossibilidade desses, materiais que tenham sido fabricados com a utilização de recursos renováveis ou extraídos da natureza de forma sustentável e que não agridam o meio ambiente.

7. Descartar a utilização de materiais cujo processo de fabricação é poluente ao ar atmosférico, a água, ao solo ou gera poluição sonora.

8. Utilizar preferencialmente materiais, cujos fornecedores ou fabricantes evidenciem o uso racional da água, inclusive a sua reutilização após tratamento.

9. Visar economia na utilização de máquinas e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de eficiência energética nº 10.295/01.

10. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.

11. Adotar no que couber, as disposições da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

12. Utilizar produtos que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico e biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs).

13. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA.

## 20 - UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO:

<b>Nome por extenso e sigla da Unidade Gestora da Contratação(UGC):</b>	DIRETORIA DE GESTÃO DE TRANSPORTE - DGET
<b>Código da UGC no SIAD:</b>	1091004
<b>Fiscal Técnico do Contrato (Servidor):</b>	Elaine Ribeiro Taveira
<b>Fiscal Técnico Suplente do Contrato (Servidor):</b>	Célio de Melo Castor

## 21 - DA PROTEÇÃO E DO TRATAMENTO DE DADOS:

21.1. É dever das PARTES observar e cumprir as regras impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/18), suas alterações e regulamentações posteriores, bem como as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público (Resolução n.º 281/2023, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP), devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.

21.2. O CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

21.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.4. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados e colaboradores sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes das leis e regulamentos de proteção de dados pessoais.

21.5. A CONTRATADA se compromete a adequar todos os procedimentos internos e adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes, incluindo as diretrizes da Resolução CNMP n.º 281/2023.

21.6. Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar a sua conformidade com as obrigações referentes à proteção de dados pessoais, incluindo registros cronológicos ou outros métodos eficazes que demonstrem a licitude do tratamento e garantam a integridade e a segurança dos dados pessoais, devendo atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

21.7. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e, também, no atendimento de requisições de autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados.

21.8. Os dados pessoais obtidos a partir da contratação serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

21.9. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados do seu conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo único: A comunicação deverá ser enviada para o e-mail: [encarregado@mpmg.mp.br](mailto:encarregado@mpmg.mp.br), devendo trazer em seu bojo, no mínimo, as seguintes informações:

I - a descrição e a natureza dos dados pessoais afetados;

II - as informações sobre os titulares envolvidos;

III - as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados pessoais, observados os casos de sigilo legal e institucional;

IV - os riscos relacionados ao incidente;

V - os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

VI - as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

## **22 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

22.1. A estimativa da despesa será oportunamente informada nos autos do processo pela DGCL, conforme Mapa de Preços a ser elaborado.

22.2. A estimativa da despesa deverá ser mantida em sigilo, fundamentando-se na necessidade de resguardar o interesse público, preservar a competitividade do certame e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

As informações que compõem a justificativa da despesa decorrem de estudos técnicos internos, análises históricas de consumo, projeções de demanda e estratégias de dimensionamento da contratação, constituindo elementos sensíveis do planejamento administrativo.

A divulgação antecipada e irrestrita desses dados, especialmente daqueles relacionados à formação da estimativa de custos, pode influenciar o comportamento dos potenciais licitantes, induzindo à apresentação de propostas alinhadas aos parâmetros internos da Administração e, conseqüentemente, mitigando a efetiva concorrência.

Nesse contexto, o resguardo dessas informações mostra-se medida adequada e proporcional para evitar distorções no ambiente competitivo, proteger a isonomia entre os licitantes e preservar a economicidade da contratação.

A manutenção do sigilo visa, portanto, impedir a utilização indevida de informações estratégicas que possam comprometer a eficiência do processo licitatório e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Ressalte-se que o sigilo ora justificado possui caráter restrito e temporário, não afastando o dever de transparência da Administração Pública.

As informações permanecerão acessíveis aos órgãos de controle interno e externo e poderão ser divulgadas nos termos e nos momentos previstos na legislação vigente, especialmente após a conclusão do procedimento licitatório.

Assim, a medida encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e se revela compatível com os princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da isonomia e do interesse público.

## **23 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A adequação orçamentária será oportunamente informada nos autos do processo pela DIOR.

## **AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA (AGENTE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO):**

<b>Nome:</b>	Célio de Melo Castor
<b>Cargo:</b>	Analista do MP
<b>Unidade Administrativa:</b>	Diretoria de Gestão de Transporte - DGET

## **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

<b>Nome:</b>	Rafaela Kelly de Carvalho Bifano Muniz
<b>Cargo:</b>	Coordenadora II
<b>Unidade Administrativa:</b>	Diretoria de Gestão de Transporte - DGET

Belo Horizonte - MG, 02 de fevereiro de 2026.

**APENSO ÚNICO**

**RELAÇÃO DE CIDADES**

1	Comarca	Quantidade de Veículos Leves	Quantidade de Veículos Pesados	Total
2	Araguari	1	0	1
3	Araxá	1	0	1
4	Barbacena	3	0	3
5	Belo Horizonte*	0	35	35
6	Betim	2	0	2
7	Caratinga	1	0	1
8	Cataguases	1	0	1
9	Conselheiro Lafaiete	2	0	2
10	Contagem	4	0	4
11	Coronel Fabriciano	1	0	1
12	Diamantina	0	1	1
13	Divinópolis	4	1	5
14	Formiga	1	0	1
15	Governador Valadares	5	1	6
16	Ipatinga	4	1	5
17	Ituiutaba	1	0	1
18	Juiz de Fora	5	0	5
19	Lavras	1	1	2
20	Montes Claros	4	1	5
21	Ouro Preto	1	0	1
22	Pará de Minas	1	0	1
23	Paracatu	3	0	3
24	Passos	2	0	2
25	Patos de Minas	3	1	4
26	Poços de Caldas	2	0	2
27	Pouso Alegre	3	0	3
28	Ribeirão das Neves	2	0	2
29	Santa Luzia	1	0	1
30	São João Del Rei	1	0	1
31	Sete Lagoas	1	0	1
32	Teófilo Otoni	4	0	4
33	Timóteo	1	0	1
34	Ubá	2	0	2
35	Uberaba	6	1	7
36	Uberlândia	6	0	6
37	Varginha	1	0	1
38	Vespasiano	1	0	1
39	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>82</b>	<b>43</b>	<b>125</b>
40	* Os veículos leves de Belo Horizonte são higienizados em box lavajato instalado em uma das dependências da PGJ			



Documento assinado eletronicamente por **CELIO DE MELO CASTOR, ANALISTA DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 27/02/2026, às 15:31, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAELA KELLY DE CARVALHO BIFANO MUNIZ, COORDENADOR II**, em 27/02/2026, às 16:24, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.mpmg.mp.br/sei/processos/verifica>, informando o código verificador **9776027** e o código CRC **17162441**.