



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

ÓRGÃO CONTRATANTE:

Câmara Municipal de Teófilo Otoni - MG

MODALIDADE:

DISPENSA DE LICITAÇÃO (ARTIGO 75, INCISO II DA LEI 14.133/21)

OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS A SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI.

DATA LIMITE PARA ENVIO DE PROPOSTAS

Dia 26/06/2026, às 23:59h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II c/c ARTIGO 75, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, torna público a pretensão de realizar a contratação de empresa ou profissional para a **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS A SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI”**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos de Artigo nº 75, §3º, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

| | |
|---|--|
| Data limite para envio da proposta: | 26/06/2026 às 23h59 (via e-mail) ou presencialmente, no horário de expediente, até às 18h00min, na sede da Câmara. |
| Referências de horário: | Horário de Brasília-DF |
| Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação: | licitacao@teofilootoni.mg.leg.br |
| Link do edital/aviso: | https://www.teofilootoni.mg.leg.br/licitacoes |

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Aviso a realização de contratação visando a **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS A SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI”**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**”, em conformidade com o Termo de referência parte integrante deste processo e de acordo com as condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2.2. ANEXO II – MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Teófilo Otoni para exercício de 2025, na classificação descrita no corpo do processo administrativo de dispensa de licitação e discriminada abaixo:



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilothoni.mg.leg.br

| EXERCÍCIO | FICHA | CÓDIGO DA DOTAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO |
|-------------------|-------|---------------------------|---|
| 2.026 | 19 | 01.01.01.01.031.1002.2003 | Manutenção das Atividades da Câmara Municipal – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| FONTE DE RECURSOS | | | 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos |

3. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS / COTAÇÃO:

3.1. O presente Aviso ficará aberto por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@teofilothoni.mg.leg.br, fazendo referência no assunto a Dispensa, ou presencialmente na sede da Câmara Municipal de Teófilo Otoni, situada na Praça Tiradentes, nº 170, Centro, Teófilo Otoni-MG, CEP: 39.800-001.

3.2. A data e o horário limites para Apresentação da(s) Proposta(s) de Preço(s) Adicionais se dará conforme tabela contida no preâmbulo deste instrumento. Nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, “**será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento**”, de modo que após a finalização do julgamento das propostas, haverá a convocação da(s) empresa(s) vencedora(s) de acordo com o critério de julgamento (menor preços), para apresentação da documentação referente à habilitação prevista a seguir:

a) *Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;*

Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) *Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);*

b) *Prova da Situação Regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990), através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);*

c) *Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;*

d) *Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual;*

e) *Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal;*

f) *Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho.*

3.2.1 A convocação para apresentação do(s) documento(s) concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para que a empresa vencedora envie a documentação, a contar de sua efetiva notificação, que poderá ser dar por e-mail ou presencialmente, mediante recibo subscrito pelo(a) representante legal. Em caso de não apresentação da documentação ou sua apresentação incompleta ou em desacordo com o edital, a licitante vencedora poderá ser considerada **INABILITADA**, decaindo do direito à contratação.



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

3.3. PROPOSTA DE PREÇOS/COTAÇÃO:

3.3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada na forma prevista neste aviso.

3.3.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

3.3.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração na planilha orçamentária (prevista no Termo de Referência).

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

4.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto” do fiscal do contrato, que fica condicionado à verificação da conformidade dos serviços prestados.

4.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.5 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

4.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

4.8 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

4.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de correção monetária devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilothoni.mg.leg.br

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de correção monetária = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I$ $I = (6/100)$ $I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado, nas hipóteses legais.

5.2. A Câmara deverá anular o presente Aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Teófilo Otoni-MG, 23 de junho de 2026.

UGLENO ALVES PEREIRA SANTOS

Presidente



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilothoni.mg.leg.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da contratação é a “**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS INTEGRANTES DA FROTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI**”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e os valores máximos a seguir discriminados:

| Item | Descrição Completa | Unid. | Qtd. | Valor Médio Unitário (R\$) | Valor Médio Total (R\$) |
|------|--|-------|------|----------------------------|-------------------------|
| 1 | Lavagem Completa (Automóveis): Lavagem técnica detalhada, limpeza de chassi, motor com desengraxante, aspiração profunda e acabamento interno/externo. | SERV | 100 | 288,67 | 28.866,60 |
| 2 | Lavagem Simples (Automóveis): Limpeza de rotina, lavagem externa, aspiração do habitáculo e limpeza de tapetes. | SERV | 250 | 66,78 | 16.696,00 |
| 3 | Ducha Rápida (Automóveis): Remoção imediata de poeira/lama com secagem manual para preservação da pintura. | SERV | 200 | 37,60 | 7.520,00 |
| 4 | Lavagem Especializada (Motocicleta): Limpeza técnica detalhada para moto, incluindo desengraxante em partes mecânicas e lubrificação de corrente. | SERV | 50 | 45,83 | 2.291,70 |

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme constante no processo administrativo de contratação.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Teófilo Otoni não contempla, em seu quadro de pessoal efetivo ou em comissão, profissionais detentores de mão de obra especializada ou suporte técnico operacional voltados à higienização e estética automotiva. Diante da inexistência de infraestrutura própria, como pátios de lavagem equipados com sistemas de decantação de resíduos e insumos químicos específicos, a Casa Legislativa encontra-se impossibilitada de realizar diretamente o serviço de limpeza de seus ativos. É imperativo ressaltar que os 22 veículos que compõem a frota atual — entre unidades locadas, automóveis próprios e motocicleta — são instrumentos indispensáveis para a execução das finalidades institucionais, exigindo-se uma contratação externa que garanta a prontidão logística sem desviar servidores de suas funções finalísticas.

2.2 Sob a ótica da eficiência e da preservação do patrimônio público, a contratação destes serviços justifica-se pela necessidade premente de proporcionar maior durabilidade aos bens móveis. A frota da Câmara atua em toda a extensão do município e região, enfrentando condições de rodagem em vias urbanas e rurais marcadas por poeira, lama e agentes corrosivos. A higienização técnica e periódica atua como manutenção preventiva, mitigando a oxidação da lataria e o desgaste de componentes mecânicos externos. Tal medida evita a depreciação precoce dos ativos e reduz custos futuros com reparos de funilaria, assegurando a integridade dos veículos que dão suporte às ações legislativas e de fiscalização no Vale do Mucuri.

2.3 Além do aspecto econômico, a limpeza regular é um dever de zelo que reforça o princípio da publicidade e a transparência. Os veículos oficiais, ao circularem pela cidade, representam a imagem institucional do Poder Legislativo perante a sociedade. Um veículo em visível estado de desasseio compromete a credibilidade das ações parlamentares e reflete desatenção com o patrimônio custeado pelos cofres públicos. Assim, a manutenção da aparência da frota é essencial para que a Câmara se apresente de forma organizada e eficiente durante suas intervenções e missões de representação institucional.

2.4 Quanto à segurança e saúde ocupacional, a higienização interna é fundamental para garantir a salubridade dos vereadores, servidores e agentes públicos. O acúmulo de sujidades e microrganismos nos sistemas de ventilação e estofados pode desencadear patologias respiratórias, caracterizando um risco que a Administração deve mitigar. Ademais, a limpeza técnica de componentes de visibilidade, como vidros, espelhos e faróis, constitui item de segurança ativa indispensável para a prevenção de sinistros durante os deslocamentos diários, especialmente em condições climáticas adversas ou trajetos noturnos.

2.5 Uma particularidade crucial desta contratação reside na manutenção dos 19 veículos locados e da motocicleta oficial da Casa. Por se tratarem de bens que exigem rigorosa conservação para evitar cobranças excedentes por desgaste de pintura ou estofamento no momento da devolução contratual, a lavagem detalhada é condição indispensável para a gestão eficiente desses contratos. A circulação constante desses veículos exige que, periodicamente, passem por limpeza completa para remoção de resíduos acumulados, assegurando que o suporte logístico às atividades de comissões e gabinetes não seja prejudicado por falhas decorrentes de falta de assepsia técnica.

2.6 Diante do exposto, demonstra-se a necessidade de formalização da contratação para garantir a preservação do patrimônio móvel e a continuidade dos serviços da Câmara Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 O presente processo de contratação direta deve assegurar, primordialmente, a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Câmara Municipal de Teófilo Otoni, em estrita observância ao princípio da economicidade e da seleção da proposta mais benéfica à Administração Pública. Os benefícios se estendem



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

ao longo de todo o ciclo de vida dos ativos da frota legislativa, uma vez que a manutenção rigorosa e a higienização técnica adequada — detalhadas no bojo deste processo administrativo — são fatores determinantes para mitigar a depreciação acelerada dos veículos. Ao garantir a conservação da pintura, chassi e componentes internos, a Câmara prolonga a vida útil dos bens próprios e otimiza o estado de conservação para devolução, no caso dos veículos sob regime de locação, evitando gastos extraordinários com recuperações corretivas que seriam desnecessárias com uma rotina de limpeza preventiva regular.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os parâmetros de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. O contratado deverá adotar práticas que minimizem o impacto ambiental da atividade, especialmente no que tange ao uso racional da água, priorizando sistemas de reuso ou dispositivos que reduzam o desperdício.

4.1.2 É obrigatória a utilização de produtos de limpeza (detergentes, desengraxantes e shampoos automotivos) que sejam biodegradáveis e possuam registro nos órgãos de vigilância sanitária competentes, visando a proteção dos mananciais da bacia do Mucuri. Ademais, o fornecedor deve garantir o descarte adequado de resíduos sólidos e efluentes gerados na prestação do serviço, em conformidade com as normas ambientais vigentes, evitando a contaminação do solo e dos recursos hídricos locais.

4.2 Da exigência de carta de solidariedade

4.2.1 Considerando que o objeto da presente contratação consiste estritamente na prestação de serviços de mão de obra e aplicação de insumos de consumo imediato, e não no fornecimento de equipamentos ou bens produzidos por terceiros para revenda, não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante. A responsabilidade técnica e operacional pela execução integral do serviço de lavagem recairá diretamente sobre o fornecedor contratado.

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A natureza do serviço exige que a empresa contratada detenha o controle direto sobre a qualidade da mão de obra e dos insumos utilizados, garantindo a segurança dos veículos da Câmara, e a assepsia necessária para seu uso regular. A execução por terceiros não vinculados diretamente ao contrato poderia comprometer a padronização e a fiscalização rigorosa exigida pela Administração.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução e Fluxo de Atendimento

5.1.1 A execução dos serviços de lavagem e higienização automotiva dar-se-á de forma fracionada e sob demanda, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Teófilo Otoni. O fluxo de atendimento terá início com a solicitação formal ou agendamento prévio realizado pelo servidor responsável, devendo o serviço ser executado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega do veículo nas dependências da contratada, salvo em casos de lavagens especiais ou situações específicas que exijam maior tempo de secagem ou assepsia técnica, o que deverá ser justificado pela empresa e acolhido pelo(a) Fiscal do Contrato e/ou servidor designado.



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

5.1.2 Por razões de conveniência administrativa e estrita economicidade, a execução dos serviços deverá ocorrer, obrigatoriamente, em estabelecimento localizado nos limites urbanos do município de Teófilo Otoni/MG, sede da Câmara. Esta exigência justifica-se pelo fato de que o deslocamento de veículos e servidores para outras localidades apenas para fins de higienização acarretaria custos adicionais de combustível, aumento da quilometragem da frota e risco de sinistros em rodovias, tornando a contratação desvantajosa e ineficiente para o erário.

5.1.3 Caso não seja possível a execução do serviço na data ou horário agendado por motivos técnicos devidamente comprovados, a empresa deverá comunicar as razões ao Fiscal do Contrato com pelo menos 01 (um) dia de antecedência. Pleitos de prorrogação ou reagendamento serão analisados individualmente, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo de referência.

5.1.4 No ato da entrega do veículo para lavagem, a contratada deverá realizar um checklist simplificado assinado pelo representante da Câmara, registrando o estado geral de conservação e a presença de objetos internos. Após a conclusão, o veículo será retirado por motorista ou servidor autorizado da Câmara, que deverá atestar a qualidade do serviço no documento de saída para fins de futura liquidação de despesa.

5.1.5 No caso de insumos utilizados (shampoos, ceras, desengraxantes e protetores de painel), o prazo de validade na data da aplicação não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, ou à metade do prazo total recomendado pelo fabricante, garantindo que a química aplicada não danifique a pintura ou os componentes internos dos veículos.

5.2 Garantia e Assistência Técnica

5.2.1 O prazo de garantia dos serviços prestados é de, no mínimo, 90 (noventa) dias para vícios aparentes ou ocultos, conforme estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). A contratada obriga-se a refazer, sem ônus adicional à Câmara, qualquer serviço que apresente defeito técnico ou má execução, como manchas na pintura decorrentes de produtos inadequados ou limpeza interna deficitária.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 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.

6.6 Fiscalização



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme indicado em regulamento.

6.6.1 Fiscalização Técnica

6.6.1.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.1.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.1.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.6.1.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.2 Fiscalização Administrativa

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

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

6.6.3 Gestor do Contrato

6.6.3.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.3.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.3.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilothoni.mg.leg.br

6.6.3.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.3.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.3.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.6.3.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando constatada execução deficitária ou em desacordo com as especificações da proposta. Nestes casos, a contratada deverá refazer o serviço imediatamente ou no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação, integralmente às suas custas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente (fatura mensal consolidada), após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços realizados no período e a consequente aceitação formal pelo Fiscal do Contrato mediante termo detalhado.

7.1.4 Por se tratar de contratação fundamentada no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis, garantindo à Administração o tempo necessário para conferir o relatório de veículos atendidos frente às ordens de serviço emitidas.

7.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, como a checagem de produtos utilizados em veículos especiais.

7.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto — especialmente quanto à qualidade da lavagem técnica ou integridade de componentes do veículo — deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A Administração comunicará a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, permitindo a pronta liquidação e pagamento dos serviços aceitos.

7.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução (ex: manchas na pintura ou odores residuais) ou de saneamento de erros na Nota Fiscal, verificadas durante a análise prévia à liquidação, não será computado para os fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

7.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela segurança dos serviços prestados (danos à lataria ou mecânica por uso de produtos inadequados) nem a responsabilidade



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilothoni.mg.leg.br

ético-profissional pela perfeita execução do contrato, conforme as diretrizes de zelo pelo patrimônio da Câmara Municipal de Teófilo Otoni.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo os documentos serem solicitados da empresa pelo setor responsável.

7.2.6 A Administração deverá realizar consultar regulares da situação da empresa, especialmente para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

7.2.7 Constatando-se 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.

7.2.8 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.

7.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação nos termos acima mencionados.



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

7.4 Forma de pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo administrativo de dispensa de licitação, fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**. A opção pelo agrupamento dos itens em um lote único justifica-se pela natureza do serviço, que demanda uma solução logística integrada e centralizada em um único prestador de serviços.

8.1.2 A adoção do menor preço global é a estratégia que garante a maior vantajosidade econômica e operacional para a Câmara Municipal. Ao concentrar a demanda em um único fornecedor localizado em Teófilo Otoni/MG, a Administração evita a fragmentação contratual, que exigiria o deslocamento constante da frota para múltiplos estabelecimentos. Tal pulverização resultaria em custos indiretos elevados com combustível, desgaste de pneus e motor, além do consumo improdutivo de horas de trabalho dos motoristas e servidores, o que tornaria a contratação por itens isolados economicamente ineficiente.

8.1.3 Sob o aspecto da eficiência logística, a centralização em um único executor permite um controle rigoroso do fluxo de higienização. O Poder Legislativo exige que sua frota esteja em constante prontidão para o atendimento das demandas institucionais. Um único interlocutor facilita o agendamento célere e a padronização dos processos de limpeza, garantindo que o cronograma de atividades parlamentares não seja prejudicado por gargalos operacionais decorrentes da gestão de múltiplos contratos.

8.1.4 No que tange à segurança e integridade dos ativos, o modelo de preço global assegura a unidade de responsabilidade. Os veículos locados e a motocicleta oficial exigem cuidados específicos e protocolos que evitem danos à pintura e componentes eletrônicos. A manutenção de um único prestador permite o acompanhamento detalhado sobre as particularidades dessa frota, reduzindo drasticamente o risco de danos por imperícia técnica ou uso de produtos inadequados que poderiam ocorrer em uma rede pulverizada de prestadores.



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilootoni.mg.leg.br

8.1.5 Por fim, o critério de menor preço global simplifica a fiscalização e a gestão contratual. Com um único faturamento mensal consolidado e um canal direto de comunicação, o Fiscal do Contrato consegue auditar com maior precisão o histórico de lavagens de cada veículo e a qualidade dos insumos aplicados, em estrita observância ao princípio da segregação de funções e à busca pela máxima eficiência na execução da despesa pública.

8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

8.3 Exigências de habilitação

8.2.1 Para fins de habilitação, quando realizada o processo de contratação direta, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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.

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.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilothoni.mg.leg.br

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ✓ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

- ✓ Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado da presente contratação é de **R\$55.374,30 (cinquenta e cinco mil, trezentos e setenta e quatro reais e trinta centavos)**, conforme levantamento prévio realizado junto a fornecedores locais, ao Portal Nacional de Contratações Públicas e o banco de preços da plataforma Licitar Digital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Teófilo Otoni, nos moldes discriminados a seguir:

| EXERCÍCIO | FICHA | CÓDIGO DA DOTAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO |
|-------------------|-------|---------------------------|---|
| 2.026 | 19 | 01.01.01.01.031.1002.2003 | Manutenção das Atividades da Câmara Municipal – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |
| FONTE DE RECURSOS | | | 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos |

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



Câmara Municipal de Teófilo Otoni

Praça Tiradentes, 170 Centro CEP: 39800-001 - Fone: (033) 3536 4000

Site: www.teofilothoni.mg.leg.br

ANEXO II MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS

| Item | Descrição Completa | Unid. | Qtd. | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|--|-------|------|----------------------|-------------------|
| 1 | Lavagem Completa (Automóveis): Lavagem técnica detalhada, limpeza de chassi, motor com desengraxante, aspiração profunda e acabamento interno/externo. | SERV | 100 | | |
| 2 | Lavagem Simples (Automóveis): Limpeza de rotina, lavagem externa, aspiração do habitáculo e limpeza de tapetes. | SERV | 250 | | |
| 3 | Ducha Rápida (Automóveis): Remoção imediata de poeira/lama com secagem manual para preservação da pintura. | SERV | 200 | | |
| 4 | Lavagem Especializada (Motocicleta): Limpeza técnica detalhada para moto, incluindo desengraxante em partes mecânicas e lubrificação de corrente. | SERV | 50 | | |

Local e Data

ASSINATURA

Representante legal do proponente.

***Os valores devem levar em consideração as descrições contidas no termo de referência.**

**** A proposta de preços deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias.**

***** A proposta deverá observar o valor máximo previsto no termo de referência.**