



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 4/2025

### 1. OBJETO

**1.1 CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, DEVIDAMENTE INSCRITA**, para a prestação de serviços de lavagem de veículos, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, para eventual contratação futura, conforme os quantitativos estimados e especificações constantes no Termo de Referência.

**1.2** O objeto deste credenciamento é caracterizado como comum, por ter características de fácil descrição; e contínuo, decorrente da necessidade da Administração Municipal para a prestação dos serviços no decorrer da vigência do contrato.

**1.3** O presente credenciamento abrange 5 (cinco) itens, sendo que cada interessado deverá se credenciar individualmente em cada item de interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos - <b>tipo carros</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	2.496	46,20	115.315,20
2	Lavagem completa para veículos – <b>tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	288	76,50	22.032,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	468	90,00	42.120,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	684	163,30	111.697,20
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo ônibus acima de 42 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	240	209,80	50.352,00
<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL PARA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 341.516,40</b>

**1.3.1** O valor total máximo estimado para a execução dos serviços de lavagem é de R\$ 341.516,40 (trezentos e quarenta e um mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta centavos).

**1.3.2** O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pelo Município, nos termos do Contrato.

### 1.4 Das especificações dos serviços:

**1.4.1** Veículos de pequeno porte - automóveis, utilitários leves e similares. A lavagem completa compreende:

**1.4.1.1** Limpeza externa completa, com lavagem da carroceria, vidros, retrovisores, para-lamas, para-choques, rodas, pneus, aros e jateamento inferior (assoalho e caixas de roda);

**1.4.1.2** Aspiração interna do assoalho, porta-malas, bancos, debaixo dos bancos, carpetes e demais compartimentos internos;



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**1.4.1.3** Limpeza interna detalhada, incluindo: painel, console, portas, maçanetas internas e externas; vidros internos, forros de porta e teto; escovação e higienização dos bancos, carpetes e forrações, com uso de máquina extratora ou equipamentos adequados;

**1.4.1.4** Secagem e acabamento final com aplicação de produtos para revitalização de painéis, pneus e vidros (não engordurante);

**1.4.1.5** Retirada de manchas superficiais, poeiras impregnadas e resíduos de uso cotidiano.

**1.4.2** Veículos de médio e grande porte - ônibus, micro-ônibus, vans, caminhonetes e caminhões, a lavagem completa de veículos de maior porte compreende:

**1.4.2.1** Lavagem externa completa, incluindo carroceria, teto, para-brisas, faróis, para-choques, rodas, pneus, aros, espelhos, parachoques, parte traseira e jateamento inferior (quando aplicável);

**1.4.2.2** Lavagem da cabine ou área de condução, com aspiração e higienização dos bancos, painel, volante, piso e portas;

**1.4.2.3** Para veículos de transporte coletivo ou de carga com compartimentos internos acessíveis: aspiração e limpeza do salão interno (assentos, piso, corredores e laterais); higienização dos bancos com escovação e retirada de manchas, quando aplicável; limpeza dos vidros internos e externos;

**1.4.2.4** Remoção de sujeiras impregnadas, como lama, resíduos de estrada e óleo, com uso de produtos adequados ao tipo de veículo;

**1.4.2.5** Secagem e acabamento com produtos de proteção e brilho (não engordurantes), especialmente em pneus e painéis.

**1.4.3** Cuidados Especiais com a Higienização das Ambulâncias - a limpeza e higienização das ambulâncias exige protocolos específicos, em razão do seu uso em transporte de pacientes e exposição a agentes biológicos. Dessa forma, deverão ser observados os seguintes critérios:

**1.4.3.1** Realização de desinfecção completa do interior e exterior da ambulância, com especial atenção às superfícies de contato frequente, equipamentos médicos e compartimentos de transporte;

**1.4.3.2** Utilização de produtos saneantes autorizados pela ANVISA, seguindo protocolos compatíveis com as normas sanitárias vigentes dos órgãos de saúde federal, estadual e municipal;

**1.4.3.3** Adoção de procedimentos para prevenção de contaminação cruzada, incluindo a remoção segura e o tratamento adequado de resíduos biológicos e químicos, conforme classificação de risco;

**1.4.3.4** Execução de limpeza minuciosa dos compartimentos internos, abrangendo bancos, macas, cintos de segurança, suportes e demais superfícies de uso clínico, além de painéis, portas e divisórias;

**1.4.3.5** Lavagem e desinfecção externa completa, com jateamento das áreas sujeitas a maior exposição e acúmulo de resíduos, como para-lamas, rodas, pneus e assoalho externo.

## 1.5 Do fornecimento

**1.5.1** A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitação das Secretarias Municipais, de acordo com a necessidade da Administração. Os dias e horários serão previamente agendados por meio de ordem de serviço, e a contratada deverá concluir os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da retirada do veículo em seu estabelecimento.

## 1.6 Das Obrigações e Responsabilidades das Empresas Credenciadas

**1.6.1** No âmbito da contratação dos serviços de lavagem e higienização de veículos por meio de credenciamento, as empresas participantes deverão observar as seguintes obrigações e responsabilidades, fundamentais para assegurar a adequada prestação dos serviços, em conformidade com as exigências legais, ambientais e administrativas:

**1.6.1.1** Executar os serviços conforme os padrões técnicos exigidos, conforme os critérios estabelecidos no item 1.4 deste Termo, empregando profissionais capacitados e utilizando instalações próprias, adequadas e devidamente licenciadas, observando rigorosamente as normas e diretrizes da legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao descarte de resíduos, uso de água e produtos químicos.

**1.6.1.2** Responsabilidade pelos insumos e segurança dos trabalhadores, fornecer integralmente, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais de consumo, produtos de limpeza, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários à execução dos serviços. Igualmente, deverá fornecer aos seus colaboradores Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados, conforme previsto na legislação trabalhista e nas normas de segurança do trabalho, garantindo a segurança, saúde e integridade física de sua equipe.



## 1.7 Da Prestação dos Serviços

**1.7.1** A prestação dos serviços de lavagem e higienização de veículos ocorrerá de forma parcelada e conforme demanda, ao longo de toda a vigência do credenciamento. As solicitações serão realizadas pelas Secretarias ou unidades requisitantes, conforme necessidade operacional. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados e atestados, não havendo compromisso de volume fixo.

**1.7.1.1** Variação na demanda, a quantidade de veículos a serem lavados poderá oscilar em razão da demanda administrativa, calendário de ações das Secretarias e da intensidade de uso dos veículos oficiais, não sendo possível garantir quantitativos mínimos mensais de ordens de serviço.

**1.7.2** Localização para execução dos serviços, com vistas à eficiência logística, otimização de recursos públicos e redução de tempo improdutivo, será exigido que a empresa ou profissional credenciado possua sede, filial ou ponto de atendimento ativo no perímetro urbano do Município de Chopinzinho, permitindo o rápido deslocamento dos veículos e servidores, bem como a pronta execução dos serviços.

**1.7.2.1** Alternativamente em caso de ausência de ponto local, na hipótese de o credenciado não dispor de ponto de atendimento dentro do perímetro urbano de Chopinzinho, este deverá, às suas expensas, providenciar a retirada, execução do serviço e devolução do(s) veículo(s) ou bem(ns) junto à Secretaria solicitante, sem gerar qualquer custo adicional ao Município.

## 1.8 Da Distribuição das Quantidades

**1.8.1** A execução do objeto será realizada de forma paralela e não excludente, conforme dispõe o Art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021. Essa estratégia visa assegurar a prestação dos serviços de forma contínua, eficiente e em condições padronizadas, permitindo a contratação simultânea de diversas empresas.

**1.8.2** A execução paralela e não excludente caracteriza-se pelo tratamento igualitário e equitativo de todos os credenciados. Nessa forma de execução, deve-se garantir que quantidades proporcionais de serviços sejam atribuídas e que os valores a receber sejam distribuídos de forma justa, mês a mês, conforme a demanda efetivamente executada. Devendo a distribuição dos serviços ocorrer com base em critérios objetivos e previamente definidos, para garantir a igualdade de oportunidades.

**1.8.3** A distribuição mensal dos serviços entre os credenciados será realizada por sistema de rodízio, no qual cada novo serviço será atribuído à próxima empresa na sequência estabelecida, assegurando equidade na contratação, otimização logística e agilidade no atendimento das demandas das unidades administrativas.

## 1.9 Do Funcionamento do Sistema de Rodízio:

**1.9.1** As empresas que atenderem aos requisitos de habilitação definidos no edital de chamamento serão credenciadas e organizadas em lista por ordem cronológica de protocolização da documentação, conforme análise da Comissão de Contratação. Essa organização garantirá igualdade de oportunidades entre os prestadores, assegurando tratamento isonômico e transparência no atendimento das demandas administrativas.

**1.9.2** A distribuição dos serviços será realizada de forma proporcional e alternada, obedecendo à ordem da lista. A cada nova solicitação, será convocada a empresa subsequente à última que executou o serviço, respeitando os preços previamente fixados no edital. O credenciado que não puder atender à demanda no prazo estipulado será registrado no controle de rodízio, e a próxima empresa na ordem será acionada, mantendo-se a sequência.

**1.9.3** O sistema de rodízio será acompanhado por servidor responsável, com registro formal das chamadas, recusas, execuções e respectivos comprovantes, compondo o controle de rastreabilidade e fiscalização do credenciamento.

## 1.10 Das Regras Operacionais:

**1.10.1** As Secretarias demandantes deverão consultar a lista de credenciados, observando a habilitação por item e o cumprimento do sistema de rodízio, mantendo controle individual e rigoroso sobre os veículos sob sua responsabilidade.

**1.10.2** As ordens de serviço serão emitidas mediante orçamento aprovado e nota de empenho autorizada, sempre respeitando a ordem do rodízio.

**1.10.3** Em caso de recusa da solicitação por parte da empresa credenciada, essa será registrada em controle específico.



**1.10.4** Três recusas consecutivas ensejarão relatório para eventual rescisão do credenciamento, assegurando contraditório e ampla defesa.

**1.10.5** O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, admitindo a entrada de novas empresas interessadas e habilitadas, garantindo competitividade e continuidade da prestação dos serviços.

**1.10.6** O número de lavagens será distribuído de maneira equitativa entre as empresas participantes, sendo elaborado o contrato correspondente para cada uma das empresas.

**1.10.7** Sempre que uma nova empresa for credenciada durante a vigência do chamamento público, será celebrado um Termo Aditivo de Supressão aos contratos já firmados com as demais empresas, visando a redistribuição equitativa do número de lavagens restantes entre todos os participantes, incluindo os novos credenciados.

**1.10.8** O número de lavagens já realizadas pelas empresas previamente credenciadas será desconsiderado no novo total definido pelo rateio, visando garantir a distribuição igualitária de procedimentos entre todos os participantes, pelo saldo remanescente.

**1.10.9** Havendo percentual dizimado, será acrescido o quantitativo até atingir quantidades igualitárias para cada empresa.

**1.10.10** O critério de rateio será aplicado uma vez por mês sempre que houver novos credenciados em data a ser agendada pela Comissão Especial de Credenciamento, sendo que os procedimentos de habilitação e sorteio deverão ser realizados até o dia 15 de cada mês.

## **1.11 Etapas e Marcos de Acompanhamento:**

**1.11.1** Para garantir o controle, a rastreabilidade e a qualidade na execução dos serviços de lavagem e higienização de veículos, serão observadas as seguintes etapas operacionais e marcos de acompanhamento, com responsabilidades claramente definidas:

**1.11.1.1** Agendamento Formal: a solicitação dos serviços será realizada pela Secretaria requisitante, mediante agendamento formal e emissão de autorização, com base nas demandas operacionais e na ordem de rodízio entre as empresas credenciadas.

**1.11.1.2** Execução do Serviço: a empresa credenciada deverá realizar a lavagem e higienização do veículo na sua sede ou local previamente informado, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o agendamento, salvo casos de urgência justificada, em que se poderá demandar atendimento imediato.

**1.11.1.3** Comprovação da Execução: após a finalização do serviço, a empresa credenciada deverá preencher e entregar o comprovante de execução, contendo data, horário, tipo de serviço prestado, identificação do veículo e do profissional executante, para fins de controle e posterior atesto.

**1.11.1.4** Fiscalização e Atesto: caberá ao servidor designado pela Secretaria responsável pela frota a fiscalização da execução dos serviços, com verificação da conformidade dos procedimentos e posterior emissão do atesto de recebimento.

**1.11.1.5** Consolidação e Pagamento: com base nos serviços atestados, será elaborado mensalmente um relatório consolidado das execuções realizadas. A empresa credenciada deverá emitir a nota fiscal correspondente, compatível com os serviços efetivamente prestados e atestados, para fins de liquidação e pagamento.

## **2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA**

**2.1** Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas imprescindíveis para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em suas diversas áreas de atuação no Município, sendo fundamentais tanto para os trabalhos rotineiros quanto para a execução das políticas públicas de cada Pasta.

**2.2** É comum o acúmulo de sujeira em veículos, como manchas nos tapetes, nos painéis ou nas maçanetas. Nos veículos utilizados para o transporte escolar, por exemplo, é recorrente o aparecimento de resíduos e manchas oriundos de alimentos. Diante disso, é recomendável realizar a limpeza assim que a sujeira for identificada, a fim de evitar deterioração, proliferação de micro-organismos ou odores desagradáveis.

**2.3** Ambientes limpos e com odor agradável são mais convidativos e confortáveis, e essa premissa se aplica igualmente aos veículos oficiais, promovendo bem-estar tanto para os condutores quanto para os passageiros.

**2.4** Nesse sentido, a contratação de serviços de limpeza veicular é necessária e imprescindível para assegurar a adequada higienização, preservar a vida útil dos veículos da frota pública municipal e manter as condições adequadas de uso, contribuindo diretamente para a saúde e o bem-estar dos servidores e usuários.



**2.5** A necessidade de abertura de novo processo de contratação decorre da revogação do Processo Licitatório nº 56/2025, Pregão Eletrônico nº 90027/2025, por problemas técnicos ocorridos na plataforma eletrônica, bem como do fracasso dos Processos Licitatórios nº 80/2025 e 129/2025, Pregões Eletrônicos nº 90043/2025 e 90067/2025, em razão da inabilitação das empresas participantes por ausência de documentação comprobatória exigida, notadamente a licença ambiental.

**2.6** Da escolha da modalidade de contratação via Credenciamento:

**2.6.1** Considerando que os últimos três processos licitatórios na modalidade Pregão restaram fracassados, em razão, principalmente, da ausência da licença ambiental necessária para a execução dos serviços, especialmente para veículos de médio e grande porte, evidencia-se a necessidade de reavaliar a modalidade de contratação a ser adotada.

**2.6.2** Sabe-se que algumas empresas interessadas na prestação dos serviços já estão em processo de regularização junto aos órgãos ambientais competentes, no entanto, o trâmite para obtenção dessa licença pode ser demorado, inviabilizando a participação imediata em um novo certame na modalidade Pregão, o que aumenta o risco de novo fracasso licitatório e compromete a continuidade dos serviços.

**2.6.3** Diante desse cenário, a adoção do modelo de Credenciamento se apresenta como a alternativa mais eficiente e compatível com a realidade local. Tal modalidade permite que os interessados sejam credenciados a qualquer tempo durante a vigência do edital, à medida em que obtiverem sua regularização ambiental, evitando assim a descontinuidade dos serviços por ausência de prestadores habilitados.

**2.6.4** Essa medida proporciona flexibilidade, ampliação do número de prestadores dos serviços, garantia da prestação contínua dos serviços e respeito ao interesse público, mantendo-se os critérios técnicos exigidos, inclusive quanto à licença ambiental, a serem apresentados no momento do credenciamento.

**2.6.5** Assim, ao optar pelo Credenciamento, a Administração Pública mitiga os riscos de novo insucesso licitatório, assegura a execução do serviço de forma regular e contínua, e ainda observa os princípios constitucionais da eficiência, economicidade, legalidade e supremacia do interesse público, fundamentos que norteiam toda a atuação administrativa.

**2.7** Da justificativa relativa à localização das empresas para a execução dos serviços.

**2.7.1** A contratação de serviços de lavagem de veículos pelas Secretarias Municipais de Chopinzinho vem sendo realizada desde o exercício de 2016, conforme demonstram os registros dos processos licitatórios anteriormente realizados. Em todos esses editais previa-se, de forma expressa ou implícita, que a execução dos serviços deveria ocorrer dentro do perímetro urbano do Município, em razão de questões logísticas, operacionais e de economicidade. Tais disposições refletem a necessidade de garantir atendimento ágil e eficiente às demandas administrativas, considerando o deslocamento frequente dos veículos oficiais, e consolidaram-se ao longo do tempo como padrão técnico-administrativo na condução desses certames.

**2.7.1.1** A seguir, apresenta-se o histórico dos certames anteriores, com as respectivas disposições relacionadas à localização e execução dos serviços:

**2.7.1.1.1** Processo licitatório 112/2016 – Edital do Pregão Presencial 66/2016, em que consta que os serviços deveriam ser executados em local próprio, dentro do perímetro urbano do Município, devidamente autorizado conforme a legislação ambiental vigente, com execução dos serviços no prazo máximo de 02 (duas) horas após a emissão da ordem de serviço.

**2.7.1.1.2** Processo licitatório 120/2017 – Edital do Pregão Presencial 48/2017, com as mesmas disposições do certame anterior.

**2.7.1.1.3** Processo licitatório 193/2018 – Edital do Pregão Presencial 85/2018, prevendo a execução dentro do perímetro urbano, autorizada pela legislação ambiental vigente, com prazo máximo de 03 (três) horas após a emissão da ordem de serviço. Caso a adjudicatária possuísse ponto de serviço fora do perímetro urbano, deveria arcar com os ônus de retirada e devolução dos veículos.

**2.7.1.1.4** Processo licitatório 200/2019 – Edital do Pregão Presencial 97/2019, com disposições idênticas às do processo anterior.

**2.7.1.1.5** Processo licitatório 217/2020 – Edital do Pregão Presencial 92/2020, mantendo as mesmas exigências de localização e prazos.

**2.7.1.1.6** Processo licitatório 161/2021 – Edital do Pregão Eletrônico 91/2021, reiterando as condições anteriores.

**2.7.1.1.7** Processo licitatório 237/2022 – Edital do Pregão Eletrônico 116/2022, com igual previsão.

**2.7.1.1.8** Processo licitatório 16/2024 – Edital do Pregão Eletrônico 09/2024, cujo Anexo I previa a execução dos serviços em local próprio ou de posse regular da contratada, dentro do perímetro urbano do Município.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

devidamente autorizado conforme a legislação ambiental vigente, com prazo máximo de 04 (quatro) horas após a emissão da ordem de serviço. Caso a adjudicatária possuísse ponto de atendimento fora do perímetro urbano, deveria arcar com os custos de deslocamento dos veículos.

**2.7.2** Observa-se que, em todos os procedimentos licitatórios realizados desde 2016, a exigência da prestação dos serviços dentro do perímetro urbano de Chopinzinho foi reiterada, seja de forma direta, seja por meio de cláusulas que impõem à contratada a responsabilidade pelo deslocamento dos veículos e pelo cumprimento de prazos curtos para início dos serviços. Essa prática decorreu da necessidade de assegurar maior agilidade, economicidade e controle na execução contratual, sem prejuízo à rotina administrativa.

**2.7.3** Ressalta-se que, no Processo Licitatório nº 56/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 90027/2025, revogado por motivo técnico no sistema, uma das empresas interessadas, MM Portaria & Limpeza Ltda., CNPJ nº 21.187.474/0001-64, tinha sede no Município de Paço do Lumiar – MA, situado a aproximadamente 3.377 km de Chopinzinho. Tal distância evidencia, por si só, a inviabilidade operacional da execução direta dos serviços.

**2.7.4** Além disso, o edital vigente vedava expressamente a subcontratação, razão pela qual a adjudicatária não poderia terceirizar localmente os serviços.

**2.7.5** A exigência de que a prestação dos serviços ocorra dentro do perímetro urbano fundamenta-se em razões técnicas e operacionais, tais como:

**2.7.5.1** Eficiência logística, evita deslocamentos longos e desnecessários dos veículos da frota municipal, reduzindo o consumo de combustível e o desgaste dos veículos;

**2.7.5.2** Celeridade no atendimento, possibilita respostas mais rápidas em situações emergenciais ou de alta demanda;

**2.7.5.3** Efetividade na fiscalização, facilita o acompanhamento e controle da execução contratual pelos servidores designados, garantindo maior transparência e qualidade na prestação;

**2.7.5.4** Racionalidade econômica, evita acréscimos de custos indiretos decorrentes de ineficiências operacionais.

**2.7.6** A medida proposta encontra amparo nos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, conforme o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, inciso I, que estabelece como objetivo das contratações públicas a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, inclusive considerando o ciclo de vida do objeto.

**2.7.7** A exigência de execução dos serviços dentro do perímetro urbano do Município não configura restrição indevida à competitividade, pois o credenciamento permite que qualquer prestador habilitado se cadastre, desde que comprove a capacidade técnica de atendimento no local definido. Ou seja, o credenciamento não limita a participação a empresas sediadas exclusivamente no Município, mas assegura que os serviços sejam prestados de maneira eficiente, ágil e com fiscalização adequada.

**2.7.8** Dessa forma, justifica-se tecnicamente a inserção, no Termo de Referência e no instrumento convocatório, da exigência de que a prestação dos serviços ocorra dentro do perímetro urbano do Município de Chopinzinho, mediante comprovação de sede ou filial devidamente licenciada e regularizada para execução da atividade, garantindo o atendimento imediato das demandas sem comprometer a competitividade do credenciamento.

**2.7.9** No que se refere à quantidade de prestadores aptos, verificou-se a existência de, no mínimo, 34 (trinta e quatro) empresas cadastradas na área urbana do Município, cuja atividade principal é a prestação de serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores. Tal número evidencia ampla oferta local de prestadores com capacidade técnica suficiente para atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo igualdade de oportunidade, legalidade, economicidade e eficiência no credenciamento.

**2.7.9.1** Ademir Pires - ME, CNPJ nº 51.581.634/0001-16, localizada a Rua Caramuru, 4230, Bairro São Sebastião, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.2** Alessandro Lopes - ME, CNPJ nº 56.017.804/0001-58, localizada a Rua 18 de Julho, 5386, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.3** Alfredo Roszak Lava Car – ME, CNPJ nº 11.425.119/0001-22, localizada a Rua Antonio Diogo Feijo, Bairro São Miguel, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.4** Angelina Ferreira dos Santos - ME, CNPJ nº 52.127.280/0001-05, localizada a Rua Augusto Alves dias, 4652, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.5** Carla De Fatima Lino - ME, CNPJ nº 49.483.002/0001-78, localizada a Avenida XV de Novembro, 5901, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

- 2.7.9.6** Daniele Prestes Carvalho das Chagas - ME, CNPJ nº 57.441.076/0001-70, localizada a Rua Voluntários da Pátria, 3296, Bairro São Genaro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.7** Dirceu Pedro Forlin 03427715906 - ME, CNPJ nº 21.065.215/0001-60, localizada a Rua Frei Everaldo, 5200, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.8** Diogo de Vargas Novaczyk - ME, CNPJ nº 35.156.516/0001-04, localizada a Rua Voluntários da Pátria, 3296, Bairro São Genaro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.9** Eder Tiago Forlin - ME, CNPJ nº 33.054.208/0001-42, localizada a Rua 14 de Dezembro, 4324, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.10** Emanuel Fortuna - ME, CNPJ nº 51.925.695/0001-53, localizada a Rua Oitava Constituinte, 4202, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.11** Felipe Gambeta Richetti 07424614916 - ME, CNPJ nº 32.618.039/0001-63, localizada a Avenida Getúlio Vargas, 3974, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.12** Giovane Adriano Durante 05239501955 - ME, CNPJ nº 43.681.753/0001-12, localizada a Rua Alcindo Oliveira, 4184, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.13** Gilvano Schwade - ME, CNPJ nº 53.671.604/0001-26, localizada a Rua Wilson dos Santos Lima, 3787, Bairro São Sebastião, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.14** Gislaine de Mello Ratko 07102864906 - ME, CNPJ nº 43.196.311/0001-80, localizada a Rua Mario Ceni, Bairro São Jose, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.15** Jean Carlos Gomes de Moraes - ME, CNPJ nº 60.322.579/0001-30, localizada a Rua Antônio Vicente Duarte, 3586, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.16** João Vitor Da Silva - ME, CNPJ nº 51.803.968/0001-97, localizada a Rua Xaxim, 4432, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.17** Jonathan da Silva dos Santos - ME, CNPJ nº 55.268.868/0001-69, localizada a Rua Xaxim, 4132, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.18** Jose Claudiomir Miotto - ME, CNPJ nº 51.743.188/0001-07, localizada a Rua Xaxim, 4423, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.19** Juliano Arruda de Oliveira - ME, CNPJ nº 51.918.679/0001-33, localizada a Rua Tiradentes, 3969, Bairro São Genaro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.20** Marcos Rafael Felizardo 08871560965 - ME, CNPJ nº 37.023.048/0001-25, localizada a Rua Diogo Antonio Feijo, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.21** Marcio Geovane Rempel 00112161073 - ME, CNPJ nº 45.593.305/000192, localizada a Rua Manaca, 3123, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.22** Matheus dos Reis Derlam 10410207918 - ME, CNPJ nº 32.848.246/0001-04, localizada a Rua Cel. Santiago Dantas, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.23** Noeli dos Santos Onuszak - ME, CNPJ nº 30.846.971/0001-18, localizada a Rua Tiradentes, 3712, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.24** Matheus Raimundi - ME, CNPJ nº 52.979.364/0001-69, localizada a Rua Voluntários da Pátria, 3296, Bairro São Genaro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.25** Renan Scotti 10003272990 - ME, CNPJ nº 45.785.786/0001-38, localizada a Rua Alcindo Oliveira, 4184, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.26** Rodrigo Scotti 06296164939 - ME, CNPJ nº 23.602.184/0001-65, localizada a Rua Alcindo Oliveira, 4184, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.27** Ronaldo Adriano Ferreira Da Cruz - ME, CNPJ nº 11.901.564/0001-11, localizada A Rua Tio Miro, 4150, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.28** Ronaldo Sabenello 00570670900 - ME, CNPJ nº 30.447467/0001-45, localizada a Rua John Alex Camargo, 5455, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.29** Rudimar Zanchetti Siqueira de Farias 08472225941 - ME, CNPJ nº 43.681.753/0001-12, localizada a Travessa Teixeira Lott, 3080, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.30** Thiago Mizerski dos Reis 11784655945 - ME, CNPJ nº 37.132.827/0001-69, localizada a Rua Voluntários da Pátria, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.31** Valdemir de Mattod - ME, CNPJ nº 60.386.514/0001-59, localizada a Rua Antônio Vicente Duarte, 3586, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;



**2.7.9.32** Vanderleia Aparecida Dolisne - ME, CNPJ nº 57.884.218/0001-40, localizada a Rua Pres. Tancredo Neves, 3311, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.33** Vantuir Derlam 02851803980 - ME, CNPJ nº 21.107.950/000190, localizada a Rua Cel. Santiago Dantas, 5394, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.34** Welinton Tiago dos Santos - ME, CNPJ nº 19.432.235/0001-80, localizada a Rua Kaigang, Bairro São Cristóvão, Município de Chopinzinho.

### **3 DA FORMAÇÃO DO VALOR PARA O CREDENCIAMENTO E JUSTIFICATIVA**

**3.1** Para a definição do valor de credenciamento, foram utilizados como referência os valores formados a partir de contratos públicos, provenientes do Pregão nº 67/2025 (Mapa de Preços), bem como os valores corrigidos da última Ata de Registro de Preços vigente do Município de Chopinzinho, e os menores valores ofertados nas disputas dos três últimos processos licitatórios realizados, a saber: Processos nº 56/2025, nº 80/2025 e nº 129/2025, cujas respectivas atas e relatórios encontram-se devidamente anexados ao presente processo administrativo.

**3.1.1** Os valores constantes do Mapa de Preços foram utilizados por representarem valores efetivamente praticados por municípios paranaenses, servindo como parâmetro real de mercado e refletindo a média de preços obtidos em contratações recentes.

**3.1.2** Os valores corrigidos da última Ata de Registro de Preços do Município de Chopinzinho, ainda que a referida ata não se encontre mais vigente, foram considerados por representarem valores que poderiam ter sido aditados, de modo que os preços ajustados corresponderiam aos que estariam sendo praticados caso a prorrogação tivesse ocorrido, mantendo-se, assim, a coerência com os valores de mercado locais.

**3.1.3** Os valores ofertados nos últimos processos licitatórios realizados foram utilizados por refletirem preços resultantes de efetiva disputa, observando-se a competitividade entre fornecedores. Tais valores, caso as atas tivessem sido assinadas, seriam aqueles atualmente praticados nas contratações equivalentes.

**3.2** A formação do preço a partir dessas referências mostra-se justa, razoável e condizente com os valores de mercado, atendendo aos princípios da economicidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

**3.3** Dessa forma, não foi realizada pesquisa de preços específica, uma vez que as referências adotadas atendem integralmente ao disposto no Art. 368 do Decreto Municipal nº 73/2023, especialmente no que se refere à utilização de parâmetros de contratações similares e atas de registro de preços anteriores, devidamente atualizadas.

**3.4** Ressalta-se que a adoção dos menores valores das disputas licitatórias anteriores e da ata corrigida justifica-se pela existência de competição efetiva nos certames e pelo histórico de preços praticados pela Administração Municipal, sendo tais valores considerados compatíveis com o mercado local e adequados para fixar o valor estimado do credenciamento em questão.

**3.5** Neste processo, os parâmetros previstos nos incisos I e II são representados pelo Mapa de Preços do Pregão nº 67/2025, enquanto o inciso IV é atendido pelos relatórios das disputas dos processos licitatórios fracassados. No que se refere aos demais parâmetros (incisos III, V e VI), verifica-se que não foram encontrados valores referentes aos serviços em sítios eletrônicos especializados, no aplicativo Notas Paraná, nem em tabelas oficiais de preços, inexistindo, portanto, referências aplicáveis a essas fontes.

**3.6** A contratação deverá ser executada com base no valor médio arredondado, obtido a partir dos valores constantes no Mapa de Formação de Preços.

#### **3.7 Do arredondamento dos valores**

**3.7.1** Os valores obtidos na composição do credenciamento foram arredondados até a segunda casa decimal, com o objetivo de evitar frações excessivas de centavos e padronizar os registros contábeis e administrativos, garantindo maior clareza e uniformidade nas informações apresentadas. Adotou-se o seguinte critério técnico, em conformidade com a regra matemática convencional de arredondamento utilizada em planilhas eletrônicas (padrão Microsoft Excel): valores inferiores a cinco centésimos (0,05) foram ajustados para baixo; e valores iguais ou superiores a cinco centésimos (0,05) foram ajustados para cima, elevando-se a unidade da primeira casa decimal subsequente em um décimo. Esse procedimento tem por finalidade padronizar os valores de referência, evitar diferenças irrelevantes de cálculo e assegurar coerência e transparência na formação do valor de credenciamento, sem prejuízo da precisão técnica e econômica adotada no processo.

**3.7.2** Tal procedimento visa garantir uniformidade, transparência e praticidade na apresentação dos preços, sem alterar significativamente o resultado final da estimativa.



**3.8** Responsável pela pesquisa de preços, Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

**3.9** Mapa da formação:

ITENS	DESCRÍÇÃO	VALORES ARP CORRIGIDOS 04/2024 A 10/2025 IPCA 1.07132220	VALORES INICIAIS FORMADOS ULTIMO PROCESSO PREGÃO 67/2025	MÉDIA DISPUTA PREGÃO ELETRÔNICO 89027/2025 LICITAÇÃO REALIZADO NO DIA 09 DE MAIO DE 2025	MÉDIA DISPUTA PREGÃO ELETRÔNICO 89043/2025 LICITAÇÃO REALIZADO NO DIA 04 DE AGOSTO DE 2025	MÉDIA DISPUTA PREGÃO ELETRÔNICO 89067/2025 LICITAÇÃO REALIZADO NO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2025	VALOR MÉDIO FORMADO R\$ VALORES ARP 2024 E MÉDIA DISPUTA 2025	VALORES AR REDON DADOS
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	55,71	62,66	37,50	35,00	39,90	46,15	<b>46,20</b>
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio – tipo ambulâncias.	84,63	104,71	50,00	78,00	65,00	76,47	<b>76,50</b>
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio – tipo vans e camionetas.	106,06	114,68	60,00	90,00	79,00	89,95	<b>90,00</b>
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares.	176,77	204,78	140,00	155,00	139,90	163,29	<b>163,30</b>
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus acima 42 lugares.	232,48	245,54	175,00	217,00	179,00	209,80	<b>209,80</b>

**3.10** No preço estão incluídos, obrigatoriamente, todos os insumos necessários à execução do serviço, bem como todas as despesas, encargos, seguros e quaisquer outros custos relacionados, não sendo admitido qualquer adicional.

#### **4. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**4.1** A(s) credenciada(s) deverá(ão) realizar os serviços em local próprio para tal sob sua responsabilidade, localizada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**4.1.1** A prestação dos serviços relativos ao credenciamento deverá dar-se sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência do credenciamento, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade solicitada pela Secretaria requisitante.

**4.2** A(s) credenciada(s) deverá(ão) realizar a lavagem e higienização do(s) veículo(s) na sua sede ou local previamente informado, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o agendamento, salvo casos de urgência justificada, em que se poderá demandar atendimento imediato.

**4.3** Os serviços serão conferidos imediatamente após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do credenciamento, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**4.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**4.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **5. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.2** Qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**5.2.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico ([licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)) e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**5.2.2** Os demais licitantes serão intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico ([licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)) e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**5.3** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**5.4** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Comissão Especial de Credenciamento.

**5.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão credenciar-se todos os interessados, pessoa jurídica, que prestem os serviços indicados na tabela constante no item 1 do edital e que preencham as condições exigidas no edital.

**6.1.1** Todos os prestadores dos serviços de lavagem de veículos, cujas instalações estejam localizadas no território do município de Chopinzinho-PR.

**6.2** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**6.3** Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

**6.4** Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

**6.5** Empresas que tenham como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal e profissionais pertencentes ao quadro de Servidores do Município.

**6.6** Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

**6.7** A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**6.8** É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

## 7. DO ACESSO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

**7.1** O acesso ao credenciamento é livre para todas as pessoas jurídicas, em condições pertinentes ao objeto do Termo de Referência de Chamamento Público, a qualquer tempo, a partir da data de publicação do Edital.

**7.1.1** A data da abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação será no 16º (décimo sexto) dia após a publicação do resumo do Edital (aviso) as 09:00 horas no mini auditório da Prefeitura de Chopinzinho, concomitantemente à disponibilização do Edital no sítio eletrônico do Município.

**7.1.2** Os envelopes recebidos serão abertos no mini auditório da Prefeitura de Chopinzinho-PR, pela Comissão Especial de Credenciamento.

**7.1.3** Serão Habilitadas as proponentes que apresentarem a documentação descrita no item 7.3 do Edital.

**7.1.4** Da reunião realizada para abertura dos envelopes, bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão Especial de Credenciamento, serão lavradas atas circunstanciadas.

## 7.2 DA INSCRIÇÃO



**7.2.1** Os interessados deverão se inscrever apresentando os documentos elencados no item 7.3 do edital, em via original ou por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, serem autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação por servidor deste Município.

**7.2.1** Os interessados poderão entregar o Envelope no Setor de Protocolos do Município, na sede da Prefeitura de CHOPINZINHO-PR, ou encaminhar via CORREIOS para o endereço: Município e Chopinzinho-PR - Comissão Especial de Credenciamento, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Caixa Postal 71, Chopinzinho, Paraná.

### **7.3 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

Serão consideradas as propostas classificadas, que preencham as condições fixadas na Chamada Pública, de acordo com o edital:

**7.3.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:** Cópia autenticada do requerimento de empresário, no caso de empresa individual; estatuto ou constituição do contrato social e da sua última alteração ou do contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais; e, no caso de sociedade por ações, ou entidades (Associações, ONG'S, etc.), acompanhados de documentos da eleição de seus administradores

**7.3.1.1** Procuração do representante do licitante no credenciamento, se for o caso.

**7.3.1.2** Ofício de apresentação, conforme modelo – Anexo I, contendo: razão social, endereço completo, CNPJ, telefone, e-mail da proponente, com a respectiva assinatura do representante legal; declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responder judicialmente pelas inconsistências encontradas.

**7.3.1.3** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.1.4** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**7.3.1.5** Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

**7.3.1.6** Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

**7.3.1.7** Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

**7.3.1.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;

**7.3.1.9** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo III) do Edital.

**7.3.1.10** Para os itens 02, 03, 04 e 05, a(s) credenciada(s) deverá(ão) apresentar, ainda, cópia da Licença Ambiental vigente, correspondente ao local onde serão executados os serviços, expedida pelo órgão ambiental competente.

**7.3.1.11** Declaração de Não Parentesco, conforme Anexo IV do Edital.

**7.3.1.12** Declaração LGPD, conforme Anexo V do Edital.

**7.3.1.13 A Comissão Especial de Credenciamento efetuará as Consultas:**

**7.3.1.13.1** CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

**7.3.1.13.2** Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas;

**7.3.1.13.3** Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Litar, junto ao TCE/PR;

**7.3.1.13.4** Consulta no Tribunal de Contas da União;

**7.3.1.13.5** A consulta aos cadastros será realizada em nome da proponente.

**7.3.1.13.6** Constatada a existência de sanção, a Comissão Especial de Credenciamento reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4** Será considerado pela Comissão Especial de Credenciamento, o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais o mesmo não constar.

**7.5** Todos os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente na ordem solicitada no edital, grampeados ou encadernados, e estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis.

**7.6** Das Certidões Negativas extraídas da Internet, a Comissão Especial de Credenciamento poderá, em caso de dúvida, comprovar sua autenticidade através de consulta ao site correspondente.



**7.7** No caso de existirem, dentro do envelope, cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Comissão Especial de Credenciamento exigirá apresentação dos originais na própria sessão para autenticação.

**7.8** Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes e análise da documentação, poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização **de até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação para regularização.

## **7.9 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DA HABILITAÇÃO**

**7.9.1** O envelope contendo documentos de habilitação, deverá ser entregue no local indicado neste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 4/2025.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE:

CNPJ ou CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

**7.9.2** Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar carta de Credenciamento - Anexo II, comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão Especial de Credenciamento, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Julgamento.

## **8. DA ANALISE E CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento, promovendo-se a habilitação ou desclassificação das proponentes que apresentarem propostas desconformes ou incompatíveis.

## **8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.2.1** Dentre as proponentes serão credenciadas todas as proponentes que atenderem as exigências estipuladas no edital.

**8.2.2** Após análise da documentação pela Comissão Especial de Credenciamento, será publicado o Edital de Habilitação, decorrido o prazo de 03 (três) dias úteis e não ocorrendo intenção de recursos por qualquer interessado, será marcada data para o sorteio da ordem de contratação das proponentes credenciadas conforme previsto no art. 257. § 3º do Decreto Municipal 73/2021, para definir a ordem de contratação.

## **8.3 DA PUBLICAÇÃO**

**8.3.1** O resultado deste credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município e, em Jornal Diário de Grande Circulação.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**9.1** Homologada a licitação pela autoridade competente e exauridos os prazos para recursos, a Secretaria de Administração Finanças convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato (Anexo VI) através de Inexigibilidade de Licitação, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**9.2** Os procedimentos adotados pela Comissão Especial de Julgamento, na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

**9.3** O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

**9.4** Da deliberação do resultado, o Município de Chopinzinho convocará o(s) proponente(s) para assinar o Termo de Contrato em até 5 (cinco) dias, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 10.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	504 Royalties e Outras Compensações Financeiras
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA SUAS
Programa de Trabalho:	082440052.043 - Bloco Da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DEPTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias - Exercício Corrente
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1517/1152 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.6 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAÚDE – ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços da Atenção Básica
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO



Nota de Empenho:	Não se aplica
------------------	---------------

#### **10.1.6 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos**

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias - Exercício Corrente
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### **11. DOS PAGAMENTOS**

**11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal de produtor rural (CD/PRO), após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na entrega dos produtos ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.2 ficará suspenso na hipótese prevista no item 11.2.1 deste termo.

**11.4** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.5** 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**11.7** A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

**11.8** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

### **12. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**12.1** Estando a Licitante apta a contratação será realizado o Contrato através de Inexigibilidade de Licitação, tomando-se por base o “caput” do artigo 74 da Lei de Licitações, tendo em vista o fato de que a competição resta facticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de licitantes forneça os serviços em questão.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **13.1 São obrigações da Credenciada:**



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

- 13.1.1** Entregar os serviços conforme especificações, prazo e o local constantes neste termo e seus anexos.
- 13.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 13.1.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, os serviços mal executados.
- 13.1.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o horário da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.5** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 13.1.6** Manter durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;
- 13.1.7** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do credenciamento;
- 13.1.8** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do credenciamento, exceto quando houver:
- 13.1.8.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 13.1.8.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do credenciamento ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 13.1.8.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas no credenciamento, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 13.1.9** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 13.1.10** Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.
- 13.1.11** O fornecedor se compromete a fornecer os serviços conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pela administração municipal.
- 13.1.12** O fornecedor se compromete a fornecer os serviços nos estabelecimentos habilitados em Chamada Pública, dentro do território do município de Chopinzinho-Pr.
- 13.1.13** Os contratos firmados terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 13.1.14** O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, em Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa; (art. 241, Decreto n°73/2023);
- 13.1.15** A responsabilidade dos credenciados em realizar os serviços no prazo e local indicado, sem qualquer custo para a Administração municipal;
- 13.1.16** O pagamento deverá ser condicionado ao efetivo fornecimento dos serviços, comprovado através do comprovante de execução, que deverá conter a data, horário, tipo de serviço prestado (item), identificação do veículo e do profissional executante e o atesto do fiscal do contrato.

### **13.2 São obrigações do Contratante:**

- 13.2.1** Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no credenciamento e respetivo termo de referência;
- 13.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.2.4** Comunicar à credenciada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;



- 13.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 13.2.6** Efetuar o pagamento à credenciada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no credenciamento e no termo de referência;
- 13.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela credenciada, no que couber;
- 13.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do credenciamento, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 13.2.9** Ressarcir a credenciada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 13.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 13.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela credenciada.

#### **14. DOS FATOS SUPERVENIENTES**

**14.1** Os eventos previstos neste Chamamento Público estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Especial de Credenciamento, poderá haver:

- Aditamento do processo;
- Revogação do Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

#### **15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**15.1** A responsabilidade pela gestão dos contratos caberá aos servidores:

**15.1.1** Secretarias de Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

**15.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ricardo Scandolara;

**15.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Wesllen Bortolassi Pressinato;

**15.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francineli Dalmolin;

**15.1.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

**15.1.6** Secretaria de Saúde: Juciele Cristina de Quadros;

**15.1.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Bruno Lazzari.

**15.1.8** Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

- Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Outras atividades compatíveis com a função.



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**15.1.9** As atribuições referidas no item 15.1.8 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**15.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

**15.2.1** Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;

**15.2.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;

**15.2.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;

**15.2.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Márcia Mitrut;

**15.2.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;

**15.2.6** Secretaria de Saúde: Dionéia Passos dos Santos;

**15.2.7** Secretaria de Infraestrutura Rural e Obras: Daniel Schizzi;

**15.2.8** E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

**15.2.8.1** Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;

**15.2.8.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Suelen Angelica Battistuz;

**15.2.8.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marcus Dalmutt;

**15.2.8.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Ana Carla Dezingrini;

**15.2.8.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simão dos Santos;

**15.2.8.6** Secretaria de Saúde: Adnilson Schawambach;

**15.2.8.7** Secretaria de Infraestrutura Rural e Obras: Eroides da Costa Tavares.

**15.2.8.8** Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado, como Chefe do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas, como fiscal substituto, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Obras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Bruno Lazzari já consta como o Gestor do contrato e Senhor Daniel Schizzi consta como fiscal.

**15.2.9** Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;



XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**15.2.10** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**15.2.11** As atribuições referidas no item 15.2.9 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**16.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto nº 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto nº 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto nº 73, de 2023;

**16.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto nº 73, de 2023.

**16.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**16.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**16.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**16.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**16.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 73, de 2023.

**16.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**16.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

## 17. CASOS DE EXTINÇÃO

**17.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**17.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**17.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**17.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**17.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**17.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

**17.4** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**17.5** O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da credenciada, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;

**17.6** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo descrito no item 1.5.1 do termo de referência serão descredenciados, salvo se justificarem expressamente sua impossibilidade de prestação, antes do vencimento do prazo;

**17.7** A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido de forma expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**17.8** As hipóteses de descredenciamento estão também descritas no art. 23 do Decreto 11.878/2024, e demais que o edital prever;

**17.9** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela credenciada, esta estará sujeita às sanções previstas no edital, seus anexos, na **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Decreto Municipal nº 73/2023**, **Decreto nº 11.878/2024**, e/ou demais legislações pertinentes ao objeto.

## **18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do IPCA.

**18.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **19. DO REAJUSTE**

**19.1** A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

**19.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**19.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**19.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**19.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**19.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**20.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**20.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**20.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**20.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**20.5** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**20.6** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**20.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**20.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**20.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**20.10** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**20.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**20.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**20.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.

**20.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**20.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**20.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**20.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**20.18** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**20.19** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**20.20** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**20.21** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

### **21. DO FORO**

**21.1** Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **22. DOS ANEXOS**

Anexo I – Modelo do Ofício de Apresentação;

Anexo II – Modelo Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração;

Anexo IV – Declaração de Não Parentesco;

Anexo V – Declaração LGPD;

Anexo VI – Minuta de Contrato;

Anexo VII – Termo de Referência.

Chopinzinho, 29 de dezembro de 2025.

Paulo Egidio Dalsasso  
Divisão de Licitações e Contratos

Álvaro Dênis Ceni Scolaro  
Prefeito



**ANEXO I**

**MODELO DO OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO**

Ao

Município de CHOPINZINHO-PR Comissão Especial de Credenciamento

Referente: Edital de Chamamento Público nº 4/2025.

Identificação da(a) Proponente:

Nome / Razão Social	
CNPJ/MF/CPF/MF	
Endereço	Rua: Nº: Bairro:CEP: Cidade/Estado:
E-mail	
Telefone	

Prezados Senhores.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias, nossa proposta para a prestação de serviços de lavagem de veículos, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, para eventual contratação futura, pelos valores especificados abaixo:

Item	Descrição do objeto	Unidade de medida	Valor unitário R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos - <b>tipo carros</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	
2	Lavagem completa para veículos – <b>tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo ônibus acima de 42 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	

**1. DAS ESPECIFICAÇÕES**

**1.1** Veículos de pequeno porte - automóveis, utilitários leves e similares. A lavagem completa compreende:



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**1.1.1** Limpeza externa completa, com lavagem da carroceria, vidros, retrovisores, para-lamas, para-choques, rodas, pneus, aros e jateamento inferior (assoalho e caixas de roda);

**1.1.2** Aspiração interna do assoalho, porta-malas, bancos, debaixo dos bancos, carpetes e demais compartimentos internos;

**1.1.3** Limpeza interna detalhada, incluindo: painel, console, portas, maçanetas internas e externas; vidros internos, forros de porta e teto; escovação e higienização dos bancos, carpetes e forrações, com uso de máquina extratora ou equipamentos adequados;

**1.1.4** Secagem e acabamento final com aplicação de produtos para revitalização de painéis, pneus e vidros (não engordurante);

**1.1.5** Retirada de manchas superficiais, poeiras impregnadas e resíduos de uso cotidiano.

**1.2** Veículos de médio e grande porte - ônibus, micro-ônibus, vans, caminhonetes e caminhões, a lavagem completa de veículos de maior porte compreende:

**1.2.1** Lavagem externa completa, incluindo carroceria, teto, para-brisas, faróis, para-choques, rodas, pneus, aros, espelhos, parachoques, parte traseira e jateamento inferior (quando aplicável);

**1.2.2** Lavagem da cabine ou área de condução, com aspiração e higienização dos bancos, painel, volante, piso e portas;

**1.2.3** Para veículos de transporte coletivo ou de carga com compartimentos internos acessíveis: aspiração e limpeza do salão interno (assentos, piso, corredores e laterais); higienização dos bancos com escovação e retirada de manchas, quando aplicável; limpeza dos vidros internos e externos;

**1.2.4** Remoção de sujeiras impregnadas, como lama, resíduos de estrada e óleo, com uso de produtos adequados ao tipo de veículo;

**1.2.5** Secagem e acabamento com produtos de proteção e brilho (não engordurantes), especialmente em pneus e painéis.

**1.3** Cuidados Especiais com a Higienização das Ambulâncias - a limpeza e higienização das ambulâncias exige protocolos específicos, em razão do seu uso em transporte de pacientes e exposição a agentes biológicos. Dessa forma, deverão ser observados os seguintes critérios:

**1.3.1** Realização de desinfecção completa do interior e exterior da ambulância, com especial atenção às superfícies de contato frequente, equipamentos médicos e compartimentos de transporte;

**1.3.2** Utilização de produtos saneantes autorizados pela ANVISA, seguindo protocolos compatíveis com as normas sanitárias vigentes dos órgãos de saúde federal, estadual e municipal;

**1.3.3** Adoção de procedimentos para prevenção de contaminação cruzada, incluindo a remoção segura e o tratamento adequado de resíduos biológicos e químicos, conforme classificação de risco;

**1.3.4** Execução de limpeza minuciosa dos compartimentos internos, abrangendo bancos, macas, cintos de segurança, suportes e demais superfícies de uso clínico, além de painéis, portas e divisórias;

**1.3.5** Lavagem e desinfecção externa completa, com jateamento das áreas sujeitas a maior exposição e acúmulo de resíduos, como para-lamas, rodas, pneus e assoalho externo.

Local e data.

(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



**MUNICÍPIO DE  
CHOPINZINHO**

**ANEXO II**

**MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao

Município de CHOPINZINHO-PR, Comissão Especial de Credenciamento

Ref.: Chamamento Público n.º 4/2025

A empresa ....., estabelecida na Rua ....., inscrita no CNPJ nº ....., através do presente, credenciamos o Sr. ...., portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ..... a participar da licitação instaurada pelo Município de CHOPINZINHO, Chamamento Público n.º 4/2025, na qualidade de Responsável Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

**1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1.** Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

**3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

**4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO IV DO ART. 14º DA LEI FEDERAL 14.133/21.**

A ..... inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Dirigente do órgão ou entidade contratante: Prefeito e Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, ou com agente público que desempenhe função na licitação: Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TCE/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_ nº \_\_\_, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/21.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedaçõe(s) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneta (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjugue
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjugue

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjugue do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjugue do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjugue do (a) Bisneta (a)	Cônjugue do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO LGPD**

XXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
  - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
  - 1.2. referentes a participações societárias;
  - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
  - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
  - 1.5. estado civil;
  - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
  - 1.7. relações de parentesco;
  - 1.8. número de telefone;
  - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
  - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

(nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)



**ANEXO VI**

**CONTRATAÇÃO DIRETA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2025**

**Memorando Eletrônico nº \_\_\_\_/2025**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-00, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Álvaro Denis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

**1. OBJETO:**

**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, DEVIDAMENTE INSCRITA**, para a prestação de serviços de lavagem de veículos, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, para eventual contratação futura, conforme os quantitativos estimados e especificações constantes no Termo de Referência.

ITEM	DESCRITIVO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos - <b>tipo carros</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.			
2	Lavagem completa para veículos – <b>tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.			
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.			
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.			
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos – <b>tipo ônibus acima de 42 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.			
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

1.1 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 O Edital de Chamamento Público nº 4/2025 e o Termo de Inexigibilidade que deu origem à contratação;

1.1.2 A Autorização de Contratação Direta;

1.1.3 A Proposta da Contratada;

1.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/2025**, com fundamento no caput do artigo 74 da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição.

Objeto do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2025**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Processo, e conforme ato de autorização no despacho nº \_\_\_\_ do Memorando nº \_\_\_\_/2025.

## 3. FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1 A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitação das Secretarias Municipais, de acordo com a necessidade da Administração. Os dias e horários serão previamente agendados por meio de ordem de serviço, e a contratada deverá concluir os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da retirada do veículo em seu estabelecimento.

3.2 A prestação dos serviços de lavagem e higienização de veículos ocorrerá de forma parcelada e conforme demanda, ao longo de toda a vigência do credenciamento. As solicitações serão realizadas pelas Secretarias ou unidades requisitantes, conforme necessidade operacional. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados e atestados, não havendo compromisso de volume fixo.

3.2.1 Variação na demanda, a quantidade de veículos a serem lavados poderá oscilar em razão da demanda administrativa, calendário de ações das Secretarias e da intensidade de uso dos veículos oficiais, não sendo possível garantir quantitativos mínimos mensais de ordens de serviço.

## 4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, conforme tabela constante no item 1 deste termo.

4.2 O valor máximo a ser pago à Contratada será de **XXXXXXXX (VALOR POR EXTENO)**.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos e encargos trabalhistas.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos serviços e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo Contratante.

## 5. DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão dos contratos caberá aos servidores:

6.1.1 Secretarias de Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

- 6.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ricardo Scandolara;
- 6.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Wesllen Bortolassi Pressinato;
- 6.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francineli Dalmolin;
- 6.1.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;
- 6.1.6** Secretaria de Saúde: Juciele Cristina de Quadros;
- 6.1.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Bruno Lazzari.
- 6.1.8** Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):
- I** - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III** - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV** - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado pela contratada;
- V** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI** - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI** - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Outras atividades compatíveis com a função.
- 6.1.9** As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.
- 6.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:
- 6.2.1** Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;
- 6.2.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;
- 6.2.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;
- 6.2.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Márcia Mitrut;
- 6.2.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;
- 6.2.6** Secretaria de Saúde: Dionéia Passos dos Santos;
- 6.2.7** Secretaria de Infraestrutura Rural e Obras: Daniel Schizzi;
- 6.2.8** E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:
- 6.2.8.1** Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;
- 6.2.8.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Suelen Angelica Battistuz;
- 6.2.8.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marcus Dalmutt;
- 6.2.8.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Ana Carla Dezingrini;
- 6.2.8.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simão dos Santos;
- 6.2.8.6** Secretaria de Saúde: Adnilson Schawambach;
- 6.2.8.7** Secretaria de Infraestrutura Rural e Obras: Eroides da Costa Tavares.
- 6.2.8.8** Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado, como Chefe do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas, como fiscal substituto, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Obras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Bruno Lazzari já consta como o Gestor do contrato e Senhor Daniel Schizzi consta como fiscal.



**6.2.9** Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):

- I** - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III** - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV** - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V** - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI** - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII** - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII** - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX** - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X** - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI** - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII** - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII** - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV** - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV** - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**6.2.10** Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

- I** - A fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- II** - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**6.2.11** As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

**7.1** Os serviços deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Edital de Chamento Público nº 4/2025, que integra o presente contrato para todos os fins.

**7.2** A prestação dos serviços relativos ao credenciamento deverá dar-se sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência do credenciamento, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade solicitada pela Secretaria requisitante.

**7.3** A(s) credenciada(s) deverá(ão) realizar a lavagem e higienização do(s) veículo(s) na sua sede ou local previamente informado, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o agendamento, salvo casos de urgência justificada, em que se poderá demandar atendimento imediato.

**7.4** Os serviços serão conferidos imediatamente após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do credenciamento, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**7.5** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.6** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**7.7** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**7.8** É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

## 8. FONTE DE RECURSOS:

**8.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 8.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	504 Royalties e Outras Compensações Financeiras
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	082440052.043 - Bloco Da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DEPTO DE AGRICULTURA, PEC E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias - Exercício Corrente
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1517/1152 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdoblado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 8.1.6 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos 493 BLOCO DE CUSTEIO RECURSOS DA SAUDE – ESTADO
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços da Atenção Básica
Desdoblado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 8.1.6 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias - Exercício Corrente
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdoblado:	2103/1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9. VIGÊNCIA:

**9.1** Os contratos firmados terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

**10.1** São obrigações da Credenciada:

**10.1.1** Entregar os produtos conforme especificações, prazo e o local constantes neste termo e seus anexos.

**10.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, os serviços mal executados.

**10.1.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o horário da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** Manter durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**10.1.7** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do credenciamento;

**10.1.8** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do credenciamento, exceto quando houver:

**10.1.8.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.8.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do credenciamento ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.8.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas no credenciamento, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.9** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**10.1.10** Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.

**10.1.11** O fornecedor se compromete a fornecer os serviços conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pela administração municipal.

**10.1.12** O fornecedor se compromete a fornecer os serviços nos estabelecimentos habilitados em chamada pública, dentro do território do município de Chopinzinho-Pr.

**10.1.13** Os contratos firmados terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**10.1.14** O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, em Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa; (art.241, Decreto nº73/2023);

**10.1.15** A responsabilidade dos credenciados em realizar os serviços no prazo e local indicado, sem qualquer custo para a Administração municipal;

**10.1.16** O pagamento deverá ser condicionado ao efetivo fornecimento dos serviços, comprovado através do comprovante de execução, que deverá conter a data, horário, tipo de serviço prestado (item), identificação do veículo e do profissional executante e o atesto do fiscal do contrato.

### **10.2 São Obrigações da Credenciante:**

**10.2.1** Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no contrato e respetivo termo de referência;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento dos produtos, no prazo e forma estabelecidos no contrato e no termo de referência;

**10.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

### **11. FORMA DE PAGAMENTO:**

**11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 11.2.1 deste termo.

**11.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438 \\ 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

**11.5** A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

**11.6** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

**12.1** Não haverá exigência da garantia contratual.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**13.1** A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto nº 73, de 2023;
- multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto nº 73, de 2023;
- multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto nº 73, de 2023;

**13.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto nº 73, de 2023.

**13.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

**13.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

**13.10** As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

### 14. CASOS DE EXTINÇÃO:

**14.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**14.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**14.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

**14.4** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**17.5** O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da credenciada, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;

**17.6** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo descrito no item 1.5.1 do termo de referência serão descredenciados, salvo se justificarem expressamente sua impossibilidade de prestação, antes do vencimento do prazo;

**17.7** A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido de forma expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**17.8** As hipóteses de descredenciamento estão também descritas no art. 23 do Decreto 11.878/2024, e demais que o edital prever;

**17.9** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela credenciada, esta estará sujeita às sanções previstas no edital, seus anexos, na **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Decreto Municipal nº 73/2023**, **Decreto nº 11.878/2024**, e/ou demais legislações vigentes pertinentes ao objeto.

### 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**15.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.1.1** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuênciia expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15.3** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

**15.4** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**15.5** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços, objeto deste termo.

**15.6** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**15.7** Sempre que uma nova empresa for credenciada durante a vigência do Chamamento Público, será celebrado um Termo Aditivo de Supressão aos contratos já firmados com as demais empresas, visando a redistribuição equitativa do número de lavagens restantes entre todos os participantes, incluindo os novos credenciados.

**15.8** O número de lavagens já realizadas pelas empresas previamente credenciadas será desconsiderado no novo total definido pelo rateio, visando garantir a distribuição igualitária de procedimentos entre todos os participantes, pelo saldo remanescente.

**15.9** Havendo percentual dizimado, será acrescido o quantitativo até atingir quantidades igualitárias para cada empresa.

**15.10** O critério de rateio será aplicado uma vez por mês sempre que houver novos credenciados em data a ser agendada pela Comissão Especial de Credenciamento, sendo que os procedimentos de habilitação e sorteio deverão ser realizados até o dia 15 de cada mês.

### **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**

**16.1** O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

**16.3** Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

**16.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**16.5** A Contratada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

**16.6** A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**16.7** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8** O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**16.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10** A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**16.11** Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

**16.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

**16.14** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à Contratada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

**16.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos à CONTRATADA.

**16.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**16.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

### 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pela contratada durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

**17.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

**17.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho - PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Município de Chopinzinho  
Álvaro Denis Ceni Scolaro  
Contratante

Contratada



**Gestores do Contrato:**

Neide Marinêz Caldato  
Secretarias de Administração e Finanças

Ricardo Scandolara  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Wesllen Bortolassi Pressinato  
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Francineli Dalmolin  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simone Biava  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Juciele Cristina de Quadros  
Secretaria de Saúde

Bruno Lazzari  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

**Fiscais do Contrato:**

Clevis Trindade da Silva  
Secretarias de Administração e Finanças

Cristiane Adrieli Salomão  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Marciane Gielow  
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Márcia Mitrut  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Diogo Margreiter  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Dionéia Passos dos Santos  
Secretaria de Saúde

Daniel Schizzi  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

**Fiscais Substituta do Contrato:**

Clecia Steilmann Weber  
Secretarias de Administração e Finanças

Suelen Angelica Battistuz  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Marcus Dalmutt  
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Ana Carla Dezingrini



# MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Simão dos Santos  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Adnilson Schawambach  
Secretaria de Saúde

Eroides da Costa Tavares  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

## ANEXO VII

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1 CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, DEVIDAMENTE INSCRITA**, para a prestação de serviços de lavagem de veículos, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, para eventual contratação futura, conforme os quantitativos estimados e especificações constantes no Termo de Referência.

**1.2** O objeto deste credenciamento é caracterizado como comum, por ter características de fácil descrição; e contínuo, decorrente da necessidade da Administração Municipal para a prestação dos serviços no decorrer da vigência do contrato.

**1.3** O presente credenciamento abrange 5 (cinco) itens, sendo que cada interessado deverá se credenciar individualmente em cada item de interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.

Item	Descrição do objeto	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos - <b>tipo carros</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	2.496	46,20	115.315,20
2	Lavagem completa para veículos - <b>tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	288	76,50	22.032,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos - <b>tipo vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	468	90,00	42.120,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos - <b>tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	684	163,30	111.697,20
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos - <b>tipo ônibus acima de 42 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os insumos necessários para a realização do Serviço e em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	240	209,80	50.352,00
<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL PARA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 341.516,40</b>

**1.3.1** O valor total máximo estimado para a execução dos serviços de lavagem é de R\$ 341.516,40 (trezentos e quarenta e um mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta centavos).

**1.3.2** O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pelo Município, nos termos do Contrato.

#### 1.4 Das especificações dos serviços:

**1.4.1** Veículos de pequeno porte - automóveis, utilitários leves e similares. A lavagem completa compreende:

**1.4.1.1** Limpeza externa completa, com lavagem da carroceria, vidros, retrovisores, para-lamas, para-choques, rodas, pneus, aros e jateamento inferior (assoalho e caixas de roda);



**1.4.1.2** Aspiração interna do assoalho, porta-malas, bancos, debaixo dos bancos, carpetes e demais compartimentos internos;

**1.4.1.3** Limpeza interna detalhada, incluindo: painel, console, portas, maçanetas internas e externas; vidros internos, forros de porta e teto; escovação e higienização dos bancos, carpetes e forrações, com uso de máquina extratora ou equipamentos adequados;

**1.4.1.4** Secagem e acabamento final com aplicação de produtos para revitalização de painéis, pneus e vidros (não engordurante);

**1.4.1.5** Retirada de manchas superficiais, poeiras impregnadas e resíduos de uso cotidiano.

**1.4.2** Veículos de médio e grande porte - ônibus, micro-ônibus, vans, caminhonetes e caminhões, a lavagem completa de veículos de maior porte compreende:

**1.4.2.1** Lavagem externa completa, incluindo carroceria, teto, para-brisas, faróis, para-choques, rodas, pneus, aros, espelhos, parachoques, parte traseira e jateamento inferior (quando aplicável);

**1.4.2.2** Lavagem da cabine ou área de condução, com aspiração e higienização dos bancos, painel, volante, piso e portas;

**1.4.2.3** Para veículos de transporte coletivo ou de carga com compartimentos internos acessíveis: aspiração e limpeza do salão interno (assentos, piso, corredores e laterais); higienização dos bancos com escovação e retirada de manchas, quando aplicável; limpeza dos vidros internos e externos;

**1.4.2.4** Remoção de sujeiras impregnadas, como lama, resíduos de estrada e óleo, com uso de produtos adequados ao tipo de veículo;

**1.4.2.5** Secagem e acabamento com produtos de proteção e brilho (não engordurantes), especialmente em pneus e painéis.

**1.4.3** Cuidados Especiais com a Higienização das Ambulâncias - a limpeza e higienização das ambulâncias exige protocolos específicos, em razão do seu uso em transporte de pacientes e exposição a agentes biológicos. Dessa forma, deverão ser observados os seguintes critérios:

**1.4.3.1** Realização de desinfecção completa do interior e exterior da ambulância, com especial atenção às superfícies de contato frequente, equipamentos médicos e compartimentos de transporte;

**1.4.3.2** Utilização de produtos saneantes autorizados pela ANVISA, seguindo protocolos compatíveis com as normas sanitárias vigentes dos órgãos de saúde federal, estadual e municipal;

**1.4.3.3** Adoção de procedimentos para prevenção de contaminação cruzada, incluindo a remoção segura e o tratamento adequado de resíduos biológicos e químicos, conforme classificação de risco;

**1.4.3.4** Execução de limpeza minuciosa dos compartimentos internos, abrangendo bancos, macas, cintos de segurança, suportes e demais superfícies de uso clínico, além de painéis, portas e divisórias;

**1.4.3.5** Lavagem e desinfecção externa completa, com jateamento das áreas sujeitas a maior exposição e acúmulo de resíduos, como para-lamas, rodas, pneus e assoalho externo.

## 1.5 Do fornecimento

**1.5.1** A execução dos serviços ocorrerá conforme solicitação das Secretarias Municipais, de acordo com a necessidade da Administração. Os dias e horários serão previamente agendados por meio de ordem de serviço, e a contratada deverá concluir os serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da retirada do veículo em seu estabelecimento.

## 1.6 Das Obrigações e Responsabilidades das Empresas Credenciadas

**1.6.1** No âmbito da contratação dos serviços de lavagem e higienização de veículos por meio de credenciamento, as empresas participantes deverão observar as seguintes obrigações e responsabilidades, fundamentais para assegurar a adequada prestação dos serviços, em conformidade com as exigências legais, ambientais e administrativas:

**1.6.1.1** Executar os serviços conforme os padrões técnicos exigidos, conforme os critérios estabelecidos no item 1.4 deste Termo, empregando profissionais capacitados e utilizando instalações próprias, adequadas e devidamente licenciadas, observando rigorosamente as normas e diretrizes da legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao descarte de resíduos, uso de água e produtos químicos.

**1.6.1.2** Responsabilidade pelos insumos e segurança dos trabalhadores, fornecer integralmente, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais de consumo, produtos de limpeza, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários à execução dos serviços. Igualmente, deverá fornecer aos seus colaboradores



Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados, conforme previsto na legislação trabalhista e nas normas de segurança do trabalho, garantindo a segurança, saúde e integridade física de sua equipe.

### **1.7 Da Prestação dos Serviços**

**1.7.1** A prestação dos serviços de lavagem e higienização de veículos ocorrerá de forma parcelada e conforme demanda, ao longo de toda a vigência do credenciamento. As solicitações serão realizadas pelas Secretarias ou unidades requisitantes, conforme necessidade operacional. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados e atestados, não havendo compromisso de volume fixo.

**1.7.1.1** Variação na demanda, a quantidade de veículos a serem lavados poderá oscilar em razão da demanda administrativa, calendário de ações das Secretarias e da intensidade de uso dos veículos oficiais, não sendo possível garantir quantitativos mínimos mensais de ordens de serviço.

**1.7.2** Localização para execução dos serviços, com vistas à eficiência logística, otimização de recursos públicos e redução de tempo improdutivo, será exigido que a empresa ou profissional credenciado possua sede, filial ou ponto de atendimento ativo no perímetro urbano do Município de Chopinzinho, permitindo o rápido deslocamento dos veículos e servidores, bem como a pronta execução dos serviços.

**1.7.2.1** Alternativamente em caso de ausência de ponto local, na hipótese de o credenciado não dispor de ponto de atendimento dentro do perímetro urbano de Chopinzinho, este deverá, às suas expensas, providenciar a retirada, execução do serviço e devolução do(s) veículo(s) ou bem(ns) junto à Secretaria solicitante, sem gerar qualquer custo adicional ao Município.

### **1.8 Da Distribuição das Quantidades**

**1.8.1** A execução do objeto será realizada de forma paralela e não excludente, conforme dispõe o Art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021. Essa estratégia visa assegurar a prestação dos serviços de forma contínua, eficiente e em condições padronizadas, permitindo a contratação simultânea de diversas empresas.

**1.8.2** A execução paralela e não excludente caracteriza-se pelo tratamento igualitário e equitativo de todos os credenciados. Nessa forma de execução, deve-se garantir que quantidades proporcionais de serviços sejam atribuídas e que os valores a receber sejam distribuídos de forma justa, mês a mês, conforme a demanda efetivamente executada. Devendo a distribuição dos serviços ocorrer com base em critérios objetivos e previamente definidos, para garantir a igualdade de oportunidades.

**1.8.3** A distribuição mensal dos serviços entre os credenciados será realizada por sistema de rodízio, no qual cada novo serviço será atribuído à próxima empresa na sequência estabelecida, assegurando equidade na contratação, otimização logística e agilidade no atendimento das demandas das unidades administrativas.

### **1.9 Do Funcionamento do Sistema de Rodízio:**

**1.9.1** As empresas que atenderem aos requisitos de habilitação definidos no edital de chamamento serão credenciadas e organizadas em lista por ordem cronológica de protocolização da documentação, conforme análise da Comissão de Contratação. Essa organização garantirá igualdade de oportunidades entre os prestadores, assegurando tratamento isonômico e transparência no atendimento das demandas administrativas.

**1.9.2** A distribuição dos serviços será realizada de forma proporcional e alternada, obedecendo à ordem da lista. A cada nova solicitação, será convocada a empresa subsequente à última que executou o serviço, respeitando os preços previamente fixados no edital. O credenciado que não puder atender à demanda no prazo estipulado será registrado no controle de rodízio, e a próxima empresa na ordem será acionada, mantendo-se a sequência.

**1.9.3** O sistema de rodízio será acompanhado por servidor responsável, com registro formal das chamadas, recusas, execuções e respectivos comprovantes, compondo o controle de rastreabilidade e fiscalização do credenciamento.

### **1.10 Das Regras Operacionais:**

**1.10.1** As Secretarias demandantes deverão consultar a lista de credenciados, observando a habilitação por item e o cumprimento do sistema de rodízio, mantendo controle individual e rigoroso sobre os veículos sob sua responsabilidade.



**1.10.2** As ordens de serviço serão emitidas mediante orçamento aprovado e nota de empenho autorizada, sempre respeitando a ordem do rodízio.

**1.10.3** Em caso de recusa da solicitação por parte da empresa credenciada, essa será registrada em controle específico.

**1.10.4** Três recusas consecutivas ensejarão relatório para eventual rescisão do credenciamento, assegurando contraditório e ampla defesa.

**1.10.5** O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, admitindo a entrada de novas empresas interessadas e habilitadas, garantindo competitividade e continuidade da prestação dos serviços.

**1.10.6** O número de lavagens será distribuído de maneira equitativa entre as empresas participantes, sendo elaborado o contrato correspondente para cada uma das empresas.

**1.10.7** Sempre que uma nova empresa for credenciada durante a vigência do chamamento público, será celebrado um Termo Aditivo de Supressão aos contratos já firmados com as demais empresas, visando a redistribuição equitativa do número de lavagens restantes entre todos os participantes, incluindo os novos credenciados.

**1.10.8** O número de lavagens já realizadas pelas empresas previamente credenciadas será desconsiderado no novo total definido pelo rateio, visando garantir a distribuição igualitária de procedimentos entre todos os participantes, pelo saldo remanescente.

**1.10.9** Havendo percentual dizimado, será acrescido o quantitativo até atingir quantidades igualitárias para cada empresa.

**1.10.10** O critério de rateio será aplicado uma vez por mês sempre que houver novos credenciados em data a ser agendada pela Comissão Especial de Credenciamento, sendo que os procedimentos de habilitação e sorteio deverão ser realizados até o dia 15 de cada mês.

## **1.11 Etapas e Marcos de Acompanhamento:**

**1.11.1** Para garantir o controle, a rastreabilidade e a qualidade na execução dos serviços de lavagem e higienização de veículos, serão observadas as seguintes etapas operacionais e marcos de acompanhamento, com responsabilidades claramente definidas:

**1.11.1.1** Agendamento Formal: a solicitação dos serviços será realizada pela Secretaria requisitante, mediante agendamento formal e emissão de autorização, com base nas demandas operacionais e na ordem de rodízio entre as empresas credenciadas.

**1.11.1.2** Execução do Serviço: a empresa credenciada deverá realizar a lavagem e higienização do veículo na sua sede ou local previamente informado, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o agendamento, salvo casos de urgência justificada, em que se poderá demandar atendimento imediato.

**1.11.1.3** Comprovação da Execução: após a finalização do serviço, a empresa credenciada deverá preencher e entregar o comprovante de execução, contendo data, horário, tipo de serviço prestado, identificação do veículo e do profissional executante, para fins de controle e posterior atesto.

**1.11.1.4** Fiscalização e Atesto: caberá ao servidor designado pela Secretaria responsável pela frota a fiscalização da execução dos serviços, com verificação da conformidade dos procedimentos e posterior emissão do atesto de recebimento.

**1.11.1.5** Consolidação e Pagamento: com base nos serviços atestados, será elaborado mensalmente um relatório consolidado das execuções realizadas. A empresa credenciada deverá emitir a nota fiscal correspondente, compatível com os serviços efetivamente prestados e atestados, para fins de liquidação e pagamento.

## **2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA**

**2.1** Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas imprescindíveis para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em suas diversas áreas de atuação no Município, sendo fundamentais tanto para os trabalhos rotineiros quanto para a execução das políticas públicas de cada Pasta.

**2.2** É comum o acúmulo de sujeira em veículos, como manchas nos tapetes, nos painéis ou nas maçanetas. Nos veículos utilizados para o transporte escolar, por exemplo, é recorrente o aparecimento de resíduos e manchas oriundos de alimentos. Diante disso, é recomendável realizar a limpeza assim que a sujeira for identificada, a fim de evitar deterioração, proliferação de micro-organismos ou odores desagradáveis.



**2.3** Ambientes limpos e com odor agradável são mais convidativos e confortáveis, e essa premissa se aplica igualmente aos veículos oficiais, promovendo bem-estar tanto para os condutores quanto para os passageiros.

**2.4** Nesse sentido, a contratação de serviços de limpeza veicular é necessária e imprescindível para assegurar a adequada higienização, preservar a vida útil dos veículos da frota pública municipal e manter as condições adequadas de uso, contribuindo diretamente para a saúde e o bem-estar dos servidores e usuários.

**2.5** A necessidade de abertura de novo processo de contratação decorre da revogação do Processo Licitatório nº 56/2025, Pregão Eletrônico nº 90027/2025, por problemas técnicos ocorridos na plataforma eletrônica, bem como do fracasso dos Processos Licitatórios nº 80/2025 e 129/2025, Pregões Eletrônicos nº 90043/2025 e 90067/2025, em razão da inabilitação das empresas participantes por ausência de documentação comprobatória exigida, notadamente a licença ambiental.

**2.6** Da escolha da modalidade de contratação via Credenciamento:

**2.6.1** Considerando que os últimos três processos licitatórios na modalidade Pregão restaram fracassados, em razão, principalmente, da ausência da licença ambiental necessária para a execução dos serviços, especialmente para veículos de médio e grande porte, evidencia-se a necessidade de reavaliar a modalidade de contratação a ser adotada.

**2.6.2** Sabe-se que algumas empresas interessadas na prestação dos serviços já estão em processo de regularização junto aos órgãos ambientais competentes, no entanto, o trâmite para obtenção dessa licença pode ser demorado, inviabilizando a participação imediata em um novo certame na modalidade Pregão, o que aumenta o risco de novo fracasso licitatório e compromete a continuidade dos serviços.

**2.6.3** Diante desse cenário, a adoção do modelo de Credenciamento se apresenta como a alternativa mais eficiente e compatível com a realidade local. Tal modalidade permite que os interessados sejam credenciados a qualquer tempo durante a vigência do edital, à medida em que obtiverem sua regularização ambiental, evitando assim a descontinuidade dos serviços por ausência de prestadores habilitados.

**2.6.4** Essa medida proporciona flexibilidade, ampliação do número de prestadores dos serviços, garantia da prestação contínua dos serviços e respeito ao interesse público, mantendo-se os critérios técnicos exigidos, inclusive quanto à licença ambiental, a serem apresentados no momento do credenciamento.

**2.6.5** Assim, ao optar pelo Credenciamento, a Administração Pública mitiga os riscos de novo insucesso licitatório, assegura a execução do serviço de forma regular e contínua, e ainda observa os princípios constitucionais da eficiência, economicidade, legalidade e supremacia do interesse público, fundamentos que norteiam toda a atuação administrativa.

**2.7** Da justificativa relativa à localização das empresas para a execução dos serviços.

**2.7.1** A contratação de serviços de lavagem de veículos pelas Secretarias Municipais de Chopinzinho vem sendo realizada desde o exercício de 2016, conforme demonstram os registros dos processos licitatórios anteriormente realizados. Em todos esses editais previa-se, de forma expressa ou implícita, que a execução dos serviços deveria ocorrer dentro do perímetro urbano do Município, em razão de questões logísticas, operacionais e de economicidade. Tais disposições refletem a necessidade de garantir atendimento ágil e eficiente às demandas administrativas, considerando o deslocamento frequente dos veículos oficiais, e consolidaram-se ao longo do tempo como padrão técnico-administrativo na condução desses certames.

**2.7.1.1** A seguir, apresenta-se o histórico dos certames anteriores, com as respectivas disposições relacionadas à localização e execução dos serviços:

**2.7.1.1.1** Processo licitatório 112/2016 – Edital do Pregão Presencial 66/2016, em que consta que os serviços deveriam ser executados em local próprio, dentro do perímetro urbano do Município, devidamente autorizado conforme a legislação ambiental vigente, com execução dos serviços no prazo máximo de 02 (duas) horas após a emissão da ordem de serviço.

**2.7.1.1.2** Processo licitatório 120/2017 – Edital do Pregão Presencial 48/2017, com as mesmas disposições do certame anterior.

**2.7.1.1.3** Processo licitatório 193/2018 – Edital do Pregão Presencial 85/2018, prevendo a execução dentro do perímetro urbano, autorizada pela legislação ambiental vigente, com prazo máximo de 03 (três) horas após a emissão da ordem de serviço. Caso a adjudicatária possuísse ponto de serviço fora do perímetro urbano, deveria arcar com os ônus de retirada e devolução dos veículos.

**2.7.1.1.4** Processo licitatório 200/2019 – Edital do Pregão Presencial 97/2019, com disposições idênticas às do processo anterior.

**2.7.1.1.5** Processo licitatório 217/2020 – Edital do Pregão Presencial 92/2020, mantendo as mesmas exigências de localização e prazos.



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**2.7.1.1.6** Processo licitatório 161/2021 – Edital do Pregão Eletrônico 91/2021, reiterando as condições anteriores.

**2.7.1.1.7** Processo licitatório 237/2022 – Edital do Pregão Eletrônico 116/2022, com igual previsão.

**2.7.1.1.8** Processo licitatório 16/2024 – Edital do Pregão Eletrônico 09/2024, cujo Anexo I previa a execução dos serviços em local próprio ou de posse regular da contratada, dentro do perímetro urbano do Município, devidamente autorizado conforme a legislação ambiental vigente, com prazo máximo de 04 (quatro) horas após a emissão da ordem de serviço. Caso a adjudicatária possuísse ponto de atendimento fora do perímetro urbano, deveria arcar com os custos de deslocamento dos veículos.

**2.7.2** Observa-se que, em todos os procedimentos licitatórios realizados desde 2016, a exigência da prestação dos serviços dentro do perímetro urbano de Chopinzinho foi reiterada, seja de forma direta, seja por meio de cláusulas que impõem à contratada a responsabilidade pelo deslocamento dos veículos e pelo cumprimento de prazos curtos para início dos serviços. Essa prática decorreu da necessidade de assegurar maior agilidade, economicidade e controle na execução contratual, sem prejuízo à rotina administrativa.

**2.7.3** Ressalta-se que, no Processo Licitatório nº 56/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 90027/2025, revogado por motivo técnico no sistema, uma das empresas interessadas, MM Portaria & Limpeza Ltda., CNPJ nº 21.187.474/0001-64, tinha sede no Município de Paço do Lumiar – MA, situado a aproximadamente 3.377 km de Chopinzinho. Tal distância evidencia, por si só, a inviabilidade operacional da execução direta dos serviços.

**2.7.4** Além disso, o edital vigente vedava expressamente a subcontratação, razão pela qual a adjudicatária não poderia terceirizar localmente os serviços.

**2.7.5** A exigência de que a prestação dos serviços ocorra dentro do perímetro urbano fundamenta-se em razões técnicas e operacionais, tais como:

**2.7.5.1** Eficiência logística, evita deslocamentos longos e desnecessários dos veículos da frota municipal, reduzindo o consumo de combustível e o desgaste dos veículos;

**2.7.5.2** Celeridade no atendimento, possibilita respostas mais rápidas em situações emergenciais ou de alta demanda;

**2.7.5.3** Efetividade na fiscalização, facilita o acompanhamento e controle da execução contratual pelos servidores designados, garantindo maior transparência e qualidade na prestação;

**2.7.5.4** Racionalidade econômica, evita acréscimos de custos indiretos decorrentes de ineficiências operacionais.

**2.7.6** A medida proposta encontra amparo nos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, conforme o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, inciso I, que estabelece como objetivo das contratações públicas a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, inclusive considerando o ciclo de vida do objeto.

**2.7.7** A exigência de execução dos serviços dentro do perímetro urbano do Município não configura restrição indevida à competitividade, pois o credenciamento permite que qualquer prestador habilitado se cadastre, desde que comprove a capacidade técnica de atendimento no local definido. Ou seja, o credenciamento não limita a participação a empresas sediadas exclusivamente no Município, mas assegura que os serviços sejam prestados de maneira eficiente, ágil e com fiscalização adequada.

**2.7.8** Dessa forma, justifica-se tecnicamente a inserção, no Termo de Referência e no instrumento convocatório, da exigência de que a prestação dos serviços ocorra dentro do perímetro urbano do Município de Chopinzinho, mediante comprovação de sede ou filial devidamente licenciada e regularizada para execução da atividade, garantindo o atendimento imediato das demandas sem comprometer a competitividade do credenciamento.

**2.7.9** No que se refere à quantidade de prestadores aptos, verificou-se a existência de, no mínimo, 34 (trinta e quatro) empresas cadastradas na área urbana do Município, cuja atividade principal é a prestação de serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores. Tal número evidencia ampla oferta local de prestadores com capacidade técnica suficiente para atender às necessidades da Administração Municipal, garantindo igualdade de oportunidade, legalidade, economicidade e eficiência no credenciamento.

**2.7.9.1** Ademir Pires - ME, CNPJ nº 51.581.634/0001-16, localizada a Rua Caramuru, 4230, Bairro São Sebastião, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.2** Alessandro Lopes - ME, CNPJ nº 56.017.804/0001-58, localizada a Rua 18 de Julho, 5386, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.3** Alfredo Roszak Lava Car – ME, CNPJ nº 11.425.119/0001-22, localizada a Rua Antonio Diogo Feijo, Bairro São Miguel, Município de Chopinzinho;



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

- 2.7.9.4** Angelina Ferreira dos Santos - ME, CNPJ nº 52.127.280/0001-05, localizada a Rua Augusto Alves dias, 4652, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.5** Carla De Fatima Lino - ME, CNPJ nº 49.483.002/0001-78, localizada a Avenida XV de Novembro, 5901, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.6** Daniele Prestes Carvalho das Chagas - ME, CNPJ nº 57.441.076/0001-70, localizada a Rua Voluntários da Pátria, 3296, Bairro São Genaro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.7** Dirceu Pedro Forlin 03427715906 - ME, CNPJ nº 21.065.215/0001-60, localizada a Rua Frei Everaldo, 5200, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.8** Diogo de Vargas Novaczyk - ME, CNPJ nº 35.156.516/0001-04, localizada a Rua Voluntários da Pátria, 3296, Bairro São Genaro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.9** Eder Tiago Forlin - ME, CNPJ nº 33.054.208/0001-42, localizada a Rua 14 de Dezembro, 4324, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.10** Emanuel Fortuna - ME, CNPJ nº 51.925.695/0001-53, localizada a Rua Oitava Constituinte, 4202, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.11** Felipe Gambeta Richetti 07424614916 - ME, CNPJ nº 32.618.039/0001-63, localizada a Avenida Getúlio Vargas, 3974, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.12** Giovane Adriano Durante 05239501955 - ME, CNPJ nº 43.681.753/0001-12, localizada a Rua Alcindo Oliveira, 4184, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.13** Gilvano Schwade - ME, CNPJ nº 53.671.604/0001-26, localizada a Rua Wilson dos Santos Lima, 3787, Bairro São Sebastião, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.14** Gislaine de Mello Ratko 07102864906 - ME, CNPJ nº 43.196.311/0001-80, localizada a Rua Mario Ceni, Bairro São Jose, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.15** Jean Carlos Gomes de Moraes - ME, CNPJ nº 60.322.579/0001-30, localizada a Rua Antônio Vicente Duarte, 3586, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.16** João Vitor Da Silva - ME, CNPJ nº 51.803.968/0001-97, localizada a Rua Xaxim, 4432, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.17** Jonathan da Silva dos Santos - ME, CNPJ nº 55.268.868/0001-69, localizada a Rua Xaxim, 4132, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.18** Jose Claudiomir Miotto - ME, CNPJ nº 51.743.188/0001-07, localizada a Rua Xaxim, 4423, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.19** Juliano Arruda de Oliveira - ME, CNPJ nº 51.918.679/0001-33, localizada a Rua Tiradentes, 3969, Bairro São Genaro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.20** Marcos Rafael Felizardo 08871560965 - ME, CNPJ nº 37.023.048/0001-25, localizada a Rua Diogo Antonio Feijo, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.21** Marcio Geovane Rempel 00112161073 - ME, CNPJ nº 45.593.305/000192, localizada a Rua Manaca, 3123, Bairro Verdi, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.22** Matheus dos Reis Derlam 10410207918 - ME, CNPJ nº 32.848.246/0001-04, localizada a Rua Cel. Santiago Dantas, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.23** Noeli dos Santos Onuszak - ME, CNPJ nº 30.846.971/0001-18, localizada a Rua Tiradentes, 3712, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.24** Matheus Raimundi - ME, CNPJ nº 52.979.364/0001-69, localizada a Rua Voluntários da Pátria, 3296, Bairro São Genaro, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.25** Renan Scotti 10003272990 - ME, CNPJ nº 45.785.786/0001-38, localizada a Rua Alcindo Oliveira, 4184, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.26** Rodrigo Scotti 06296164939 - ME, CNPJ nº 23.602.184/0001-65, localizada a Rua Alcindo Oliveira, 4184, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.27** Ronaldo Adriano Ferreira Da Cruz - ME, CNPJ nº 11.901.564/0001-11, localizada A Rua Tio Miro, 4150, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.28** Ronaldo Sabenello 00570670900 - ME, CNPJ nº 30.447467/0001-45, localizada a Rua John Alex Camargo, 5455, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Município de Chopinzinho;
- 2.7.9.29** Rudimar Zanchetti Siqueira de Farias 08472225941 - ME, CNPJ nº 43.681.753/0001-12, localizada a Travessa Teixeira Lott, 3080, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;



**2.7.9.30** Thiago Mizerski dos Reis 11784655945 - ME, CNPJ nº 37.132.827/0001-69, localizada a Rua Voluntários da Pátria, Bairro Centro, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.31** Valdemir de Mattod - ME, CNPJ nº 60.386.514/0001-59, localizada a Rua Antônio Vicente Duarte, 3586, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.32** Vanderleia Aparecida Dolisne - ME, CNPJ nº 57.884.218/0001-40, localizada a Rua Pres. Tancredo Neves, 3311, Bairro Frei Vito, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.33** Vantuir Derlam 02851803980 - ME, CNPJ nº 21.107.950/000190, localizada a Rua Cel. Santiago Dantas, 5394, Bairro Cristo Rei, Município de Chopinzinho;

**2.7.9.34** Welinton Tiago dos Santos - ME, CNPJ nº 19.432.235/0001-80, localizada a Rua Kaigang, Bairro São Cristóvão, Município de Chopinzinho.

### **3 DA FORMAÇÃO DO VALOR PARA O CREDENCIAMENTO E JUSTIFICATIVA**

**3.1** Para a definição do valor de credenciamento, foram utilizados como referência os valores formados a partir de contratos públicos, provenientes do Pregão nº 67/2025 (Mapa de Preços), bem como os valores corrigidos da última Ata de Registro de Preços vigente do Município de Chopinzinho, e os menores valores ofertados nas disputas dos três últimos processos licitatórios realizados, a saber: Processos nº 56/2025, nº 80/2025 e nº 129/2025, cujas respectivas atas e relatórios encontram-se devidamente anexados ao presente processo administrativo.

**3.1.1** Os valores constantes do Mapa de Preços foram utilizados por representarem valores efetivamente praticados por municípios paranaenses, servindo como parâmetro real de mercado e refletindo a média de preços obtidos em contratações recentes.

**3.1.2** Os valores corrigidos da última Ata de Registro de Preços do Município de Chopinzinho, ainda que a referida ata não se encontre mais vigente, foram considerados por representarem valores que poderiam ter sido aditados, de modo que os preços ajustados corresponderiam aos que estariam sendo praticados caso a prorrogação tivesse ocorrido, mantendo-se, assim, a coerência com os valores de mercado locais.

**3.1.3** Os valores ofertados nos últimos processos licitatórios realizados foram utilizados por refletirem preços resultantes de efetiva disputa, observando-se a competitividade entre fornecedores. Tais valores, caso as atas tivessem sido assinadas, seriam aqueles atualmente praticados nas contratações equivalentes.

**3.2** A formação do preço a partir dessas referências mostra-se justa, razoável e condizente com os valores de mercado, atendendo aos princípios da economicidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

**3.3** Dessa forma, não foi realizada pesquisa de preços específica, uma vez que as referências adotadas atendem integralmente ao disposto no Art. 368 do Decreto Municipal nº 73/2023, especialmente no que se refere à utilização de parâmetros de contratações similares e atas de registro de preços anteriores, devidamente atualizadas.

**3.4** Ressalta-se que a adoção dos menores valores das disputas licitatórias anteriores e da ata corrigida justifica-se pela existência de competição efetiva nos certames e pelo histórico de preços praticados pela Administração Municipal, sendo tais valores considerados compatíveis com o mercado local e adequados para fixar o valor estimado do credenciamento em questão.

**3.5** Neste processo, os parâmetros previstos nos incisos I e II são representados pelo Mapa de Preços do Pregão nº 67/2025, enquanto o inciso IV é atendido pelos relatórios das disputas dos processos licitatórios fracassados. No que se refere aos demais parâmetros (incisos III, V e VI), verifica-se que não foram encontrados valores referentes aos serviços em sítios eletrônicos especializados, no aplicativo Notas Paraná, nem em tabelas oficiais de preços, inexistindo, portanto, referências aplicáveis a essas fontes.

**3.6** A contratação deverá ser executada com base no valor médio arredondado, obtido a partir dos valores constantes no Mapa de Formação de Preços.

#### **3.7 Do arredondamento dos valores**

**3.7.1** Os valores obtidos na composição do credenciamento foram arredondados até a segunda casa decimal, com o objetivo de evitar frações excessivas de centavos e padronizar os registros contábeis e administrativos, garantindo maior clareza e uniformidade nas informações apresentadas. Adotou-se o seguinte critério técnico, em conformidade com a regra matemática convencional de arredondamento utilizada em planilhas eletrônicas (padrão Microsoft Excel): valores inferiores a cinco centésimos (0,05) foram ajustados para baixo; e valores iguais ou superiores a cinco centésimos (0,05) foram ajustados para cima, elevando-se a unidade da primeira casa decimal subsequente em um décimo. Esse procedimento tem por finalidade padronizar os valores de



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

referência, evitar diferenças irrelevantes de cálculo e assegurar coerência e transparência na formação do valor de credenciamento, sem prejuízo da precisão técnica e econômica adotada no processo.

**3.7.2** Tal procedimento visa garantir uniformidade, transparência e praticidade na apresentação dos preços, sem alterar significativamente o resultado final da estimativa.

**3.8** Responsável pela pesquisa de preços, Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

**3.9** Mapa da formação:

ITENS	DESCRIÇÃO	VALORES ARP CORRIGIDOS 04/2024 A 10/2025 IPCA +07,32220	VALORES INICIAIS FORMADOS ULTIMO PROCESSO PREGÃO 67/2025	MÉDIA DISPUTA PREGÃO ELETRÔNICO 90027/2025 LICITAÇÃO REALIZADO NO DIA 09 DE MAIO DE 2025	MÉDIA DISPUTA PREGÃO ELETRÔNICO 90043/2025 LICITAÇÃO REALIZADO NO DIA 04 DE AGOSTO DE 2025	MÉDIA DISPUTA PREGÃO ELETRÔNICO 90067/2025 LICITAÇÃO REALIZADO NO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2025	VALOR MÉDIO FORMADO R\$ VALORES ARP 2024 E MÉDIA DISPUTA 2025	VALORES AR REDON DADOS
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	55,71	62,66	37,50	35,00	39,90	46,15	<b>46,20</b>
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio – tipo ambulâncias.	84,63	104,71	50,00	78,00	65,00	76,47	<b>76,50</b>
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio – tipo vans e camionetas.	106,06	114,68	60,00	90,00	79,00	89,95	<b>90,00</b>
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares.	176,77	204,78	140,00	155,00	139,90	163,29	<b>163,30</b>
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus acima 42 lugares.	232,48	245,54	175,00	217,00	179,00	209,80	<b>209,80</b>

**3.10** No preço estão incluídos, obrigatoriamente, todos os insumos necessários à execução do serviço, bem como todas as despesas, encargos, seguros e quaisquer outros custos relacionados, não sendo admitido qualquer adicional.

## 4. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**4.1** A(s) credenciada(s) deverá(ão) realizar os serviços em local próprio para tal sob sua responsabilidade, localizada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**4.1.1** A prestação dos serviços relativos ao credenciamento deverá dar-se sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência do credenciamento, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade solicitada pela Secretaria requisitante.

**4.2** A(s) credenciada(s) deverá(ão) realizar a lavagem e higienização do(s) veículo(s) na sua sede ou local previamente informado, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o agendamento, salvo casos de urgência justificada, em que se poderá demandar atendimento imediato.

**4.3** Os serviços serão conferidos imediatamente após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do credenciamento, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**4.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



## 5. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**5.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.2** Qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**5.2.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico ([licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)) e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**5.2.2** Os demais licitantes serão intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico ([licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)) e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**5.3** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**5.4** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Comissão Especial de Credenciamento.

**5.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão credenciar-se todos os interessados, pessoa jurídica, que prestem os serviços indicados na tabela constante no item 1 do edital e que preencham as condições exigidas no edital.

**6.1.1** Todos os prestadores dos serviços de lavagem de veículos, cujas instalações estejam localizadas no território do município de Chopinzinho-PR.

**6.2** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**6.3** Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

**6.4** Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

**6.5** Empresas que tenham como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal e profissionais pertencentes ao quadro de Servidores do Município.

**6.6** Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

**6.7** A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Termo de Referência e de seus anexos, ressalvado o disposto na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**6.8** É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto certame.

## 7. DO ACESSO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

**7.1** O acesso ao credenciamento é livre para todas as pessoas jurídicas, em condições pertinentes ao objeto do Termo de Referência de Chamamento Público, a qualquer tempo, a partir da data de publicação do Edital.

**7.1.1** A data da abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação será no 16º (décimo sexto) dia após a publicação do resumo do Edital (aviso) as 09:00 horas no mini auditório da Prefeitura de Chopinzinho, concomitantemente à disponibilização do Edital no sítio eletrônico do Município.

**7.1.2** Os envelopes recebidos serão abertos no mini auditório da Prefeitura de Chopinzinho-PR, pela Comissão Especial de Credenciamento.

**7.1.3** Serão Habilitadas as proponentes que apresentarem a documentação descrita no item 7.3 do Edital.

**7.1.4** Da reunião realizada para abertura dos envelopes, bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão Especial de Credenciamento, serão lavradas atas circunstanciadas.



## 7.2 DA INSCRIÇÃO

**7.2.1** Os interessados deverão se inscrever apresentando os documentos elencados no item 7.3 do edital, em via original ou por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, serem autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação por servidor deste Município.

**7.2.1** Os interessados poderão entregar o Envelope no Setor de Protocolos do Município, na sede da Prefeitura de CHOPINZINHO-PR, ou encaminhar via CORREIOS para o endereço: Município e Chopinzinho-PR - Comissão Especial de Credenciamento, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP: 85.560-000, Caixa Postal 71, Chopinzinho, Paraná.

## 7.3 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Serão consideradas as propostas classificadas, que preencham as condições fixadas na Chamada Pública, de acordo com o edital:

**7.3.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:** Cópia autenticada do requerimento de empresário, no caso de empresa individual; estatuto ou constituição do contrato social e da sua última alteração ou do contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente, para as sociedades comerciais; e, no caso de sociedade por ações, ou entidades (Associações, ONG'S, etc.), acompanhados de documentos da eleição de seus administradores

**7.3.1.1** Procuração do representante do licitante no credenciamento, se for o caso.

**7.3.1.2** Ofício de apresentação, conforme modelo – Anexo I, contendo: razão social, endereço completo, CNPJ, telefone, e-mail da proponente, com a respectiva assinatura do representante legal; declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responder judicialmente pelas inconsistências encontradas.

**7.3.1.3** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.1.4** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**7.3.1.5** Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

**7.3.1.6** Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

**7.3.1.7** Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

**7.3.1.8** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

**7.3.1.9** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo III) do Edital.

**7.3.1.10** Para os itens 02, 03, 04 e 05, a(s) credenciada(s) deverá(ão) apresentar, ainda, cópia da Licença Ambiental vigente, correspondente ao local onde serão executados os serviços, expedida pelo órgão ambiental competente.

**7.3.1.11** Declaração de Não Parentesco, conforme Anexo IV do Edital.

**7.3.1.12** Declaração LGPD, conforme Anexo V do Edital.

**7.3.1.13 A Comissão Especial de Credenciamento efetuará as Consultas:**

**7.3.1.13.1** CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

**7.3.1.13.2** Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas;

**7.3.1.13.3** Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Litar, junto ao TCE/PR;

**7.3.1.13.4** Consulta no Tribunal de Contas da União;

**7.3.1.13.5** A consulta aos cadastros será realizada em nome da proponente.

**7.3.1.13.6** Constatada a existência de sanção, a Comissão Especial de Credenciamento reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4** Será considerado pela Comissão Especial de Credenciamento, o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais o mesmo não constar.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**7.5** Todos os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente na ordem solicitada no edital, grampeados ou encadernados, e estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis.

**7.6** Das Certidões Negativas extraídas da Internet, a Comissão Especial de Credenciamento poderá, em caso de dúvida, comprovar sua autenticidade através de consulta ao site correspondente.

**7.7** No caso de existirem, dentro do envelope, cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Comissão Especial de Credenciamento exigirá apresentação dos originais na própria sessão para autenticação.

**7.8** Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes e análise da documentação, poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização **de até 02 dias úteis**, contados da notificação para regularização.

## 7.9 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DA HABILITAÇÃO

**7.9.1** O envelope contendo documentos de habilitação, deverá ser entregue no local indicado no Termo de Referência, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO \_\_\_\_/2025.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPONENTE:

CNPJ ou CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

**7.9.2** Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar carta de Credenciamento - Anexo II, comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão Especial de Credenciamento, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Julgamento.

## 8. DA ANALISE E CLASSIFICAÇÃO

**8.1** A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento, promovendo-se a habilitação ou desclassificação das proponentes que apresentarem propostas desconformes ou incompatíveis.

## 8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**8.2.1** Dentre as proponentes serão credenciadas todas as proponentes que atenderem as exigências estipuladas no edital.

**8.2.2** Após análise da documentação pela Comissão Especial de Credenciamento, será publicado o Edital de Habilitação, decorrido o prazo de 03 (três) dias úteis e não ocorrendo intenção de recursos por qualquer interessado, será marcada data para o sorteio da ordem de contratação das proponentes credenciadas conforme previsto no art. 257. § 3º do Decreto Municipal 73/2021, para definir a ordem de contratação.

## 8.3 DA PUBLICAÇÃO

**8.3.1** O resultado deste credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Município e, em Jornal Diário de Grande Circulação.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

**9.1** Homologada a licitação pela autoridade competente e exauridos os prazos para recursos, a Secretaria de Administração Finanças convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato (Anexo VI) através de Inexigibilidade de Licitação, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**9.2** Os procedimentos adotados pela Comissão Especial de Julgamento, na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**9.3** O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município, Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

**9.4** Da deliberação do resultado, o Município de Chopinzinho convocará o(s) proponente(s) para assinar o Termo de Contrato em até 5 (cinco) dias, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 10.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	504 Royalties e Outras Compensações Financeiras
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1151 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	082440052.043 - Bloco Da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1097/1098 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DEPTO DE AGRICULTURA, PEC E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1517/1152 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria,
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1813 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 10.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	1179 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO

### 10.1.6 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a receita de impostos
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços da Atenção Básica
Desdobrado:	1812/978 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO



# MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Nota de Empenho:	Não se aplica
------------------	---------------

## 10.1.6 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	504 - Royalties e Outras Compensações Financeiras Não Previdenciárias -
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdoblado:	1137 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 11. DOS PAGAMENTOS

**11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal de produtor rural (CD/PRO), após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na entrega dos produtos ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.2 ficará suspenso na hipótese prevista no item 11.2.1 deste termo.

**11.4** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.5** 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

**11.7** A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

**11.8** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

## 12. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**12.1** Estando a Licitante apta a contratação será realizado o Contrato através de Inexigibilidade de Licitação, tomando-se por base o “caput” do artigo 74 da Lei de Licitações, tendo em vista o fato de que a competição resta facticamente impossibilitada, já que é do interesse da coletividade local que o maior número possível de licitantes forneça os serviços em questão.

## 13. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 13.1 São obrigações da Credenciada:

**13.1.1** Entregar os serviços conforme especificações, prazo e o local constantes neste termo e seus anexos.

**13.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**13.1.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, os serviços mal executados.

**13.1.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o horário da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**13.1.5** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**13.1.6** Manter durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**13.1.7** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do credenciamento;

**13.1.8** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do credenciamento, exceto quando houver:

**13.1.8.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**13.1.8.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do credenciamento ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**13.1.8.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas no credenciamento, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**13.1.9** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**13.1.10** Os fornecedores que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.

**13.1.11** O fornecedor se compromete a fornecer os serviços conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pela administração municipal.

**13.1.12** O fornecedor se compromete a fornecer os serviços nos estabelecimentos habilitados em chamada pública, dentro do território do município de Chopinzinho-Pr.

**13.1.13** Os contratos firmados terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**13.1.14** O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, em Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa; (art. 241, Decreto nº73/2023);

**13.1.15** A responsabilidade dos credenciados em realizar os serviços no prazo e local indicado, sem qualquer custo para a Administração municipal;

**13.1.16** O pagamento deverá ser condicionado ao efetivo fornecimento dos serviços, comprovado através do comprovante de execução, que deverá conter a data, horário, tipo de serviço prestado (item), identificação do veículo e do profissional executante e o atesto do fiscal do contrato.

### **13.2 São obrigações do Contratante:**

**13.2.1** Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no credenciamento e respetivo termo de referência;

**13.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela credenciada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**13.2.4** Comunicar à credenciada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**13.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da credenciada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**13.2.6** Efetuar o pagamento à credenciada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no credenciamento e no termo de referência;

**13.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela credenciada, no que couber;

**13.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do credenciamento, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**13.2.9** Ressarcir a credenciada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**13.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**13.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela credenciada.

## 14. DOS FATOS SUPERVENIENTES

**14.1** Os eventos previstos neste Chamamento Público estão diretamente subordinados à realização e ao sucesso das diversas etapas do processo. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à sua publicação, que possam vir a prejudicar o processo e/ou por determinação legal ou judicial, ou ainda por decisão da Comissão Especial de Credenciamento, poderá haver:

- a) Aditamento do processo;
- b) Revogação do Edital ou sua modificação no todo ou em parte.

## 15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**15.1** A responsabilidade pela gestão dos contratos caberá aos servidores:

**15.1.1** Secretarias de Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Neide Marinêz Caldato;

**15.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ricardo Scandolara;

**15.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Wesllen Bortolassi Pressinato;

**15.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Francineli Dalmolin;

**15.1.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

**15.1.6** Secretaria de Saúde: Juciele Cristina de Quadros;

**15.1.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Bruno Lazzari.

**15.1.8** Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**15.1.9** As atribuições referidas no item 15.1.8 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**15.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:**

**15.2.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clevis Trindade da Silva;**

**15.2.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;**

**15.2.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marciane Gielow;**

**15.2.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Márcia Mitrut;**

**15.2.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Diogo Margreiter;**

**15.2.6 Secretaria de Saúde: Dionéia Passos dos Santos;**

**15.2.7 Secretaria de Infraestrutura Rural e Obras: Daniel Schizzi;**

**15.2.8 E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:**

**15.2.8.1 Secretarias de: Administração e Finanças, e, Gabinete do Prefeito: Clecia Steilmann Weber;**

**15.2.8.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Suelen Angelica Battistuz;**

**15.2.8.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Direitos Humanos: Marcus Dalmutt;**

**15.2.8.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Ana Carla Dezingrini;**

**15.2.8.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simão dos Santos;**

**15.2.8.6 Secretaria de Saúde: Adnilson Schawambach;**

**15.2.8.7 Secretaria de Infraestrutura Rural e Obras: Eroides da Costa Tavares.**

**15.2.8.8 Embora as orientações do art. 11 do Decreto Municipal nº 73/2023, seja para que os fiscais dos contratos sejam preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, faz-se necessário a indicação do Senhor Eroides da Costa Tavares, em cargo comissionado, como Chefe do Departamento de Viação, Almoxarifado e Frotas, como fiscal substituto, para a fiscalização do contrato, pelas Secretarias de Infraestrutura Rural e Obras, em função do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados na área administrativa, sendo somente dois servidores efetivos o Senhor Bruno Lazzari já consta como o Gestor do contrato e Senhor Daniel Schizzi consta como fiscal.**

**15.2.9 Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):**

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;



XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**15.2.10** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**15.2.11** As atribuições referidas no item 15.2.9 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**16.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto nº 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto nº 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto nº 73, de 2023;

**16.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto nº 73, de 2023.

**16.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**16.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**16.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**16.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto nº 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**16.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 73, de 2023.

**16.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**16.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município.

## 17. CASOS DE EXTINÇÃO

**17.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**17.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**17.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**17.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**17.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**17.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada.

**17.4** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**17.5** O Município poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional da credenciada, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for;

**17.6** Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo descrito no item 1.5.1 do termo de referência serão descredenciados, salvo se justificarem expressamente sua impossibilidade de prestação, antes do vencimento do prazo;

**17.7** A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido de forma expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**17.8** As hipóteses de descredenciamento estão também descritas no art. 23 do Decreto 11.878/2024, e demais que o edital prever;

**17.9** Na hipótese de descumprimento das obrigações pela credenciada, esta estará sujeita às sanções previstas no edital, seus anexos, na **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Decreto Municipal nº 73/2023**, **Decreto nº 11.878/2024**, e/ou demais legislações pertinentes ao objeto.

## **18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do IPCA.

**18.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **19. DO REAJUSTE**

**19.1** A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

**19.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**19.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**19.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**19.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**19.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**20.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



## MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

**20.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**20.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**20.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**20.5** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**20.6** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**20.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**20.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**20.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**20.10** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**20.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**20.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**20.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.

**20.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**20.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**20.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**20.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

**20.18** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;



## MUNICÍPIO DE **CHOPINZINHO**

**20.19** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**20.20** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**20.21** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

### **21 DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO**

**21.1** O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 02 de dezembro de 2025.

Elaborado por - Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração

Autorizado por - Rubenei Meloto  
Secretário de Administração e Finanças  
Matrícula 36584/1