



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO POR CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, inscrita no CNPJ Nº 04.629.697/0001-15, através da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras, realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Edital é o credenciamento público visando à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM**, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.2. A fundamentação da contratação tem como base o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas necessárias para a execução do objeto desta **CHAMADA PÚBLICA** correrão à conta dos recursos provenientes do Orçamento previstos na Lei Orçamentária Anual para 2025 da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras.

### **3. DA FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

3.1. O credenciamento público ocorrerá, **a partir do dia 21/07/2025 das 8:00 horas às 14:00 horas, até o dia 20/07/2026, terá sua vigência pelo período de 12 (doze) meses** e para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

3.1.1. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

3.2. Os interessados deverão apresentar os documentos endereço eletrônico do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br): neste primeiro momento o período de publicação e entrega de documentações da chamada será de 20 (vinte) dias, compreendendo o período de **21/07/2025 a 11/08/2025**, excluindo-se o feriado das **08:00 às 14:00 horas** e para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

O edital e seus anexos estarão endereço eletrônico do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no período e data estabelecidos no item 3.1 do presente Edital.



<b>Período DO CREDENCIAMENTO:</b>	De <b>21/07/2025</b> a <b>20/07/2026</b> .
Período de publicação e entrega de documentações no endereço eletrônico do <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>	<b>21/07/2025</b> a <b>11/08/2025</b>
<b>ESCLARECIMENTOS:</b>	<b>Até às 10h00min do dia 04/08/2025</b>
<b>DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:</b>	Dia <b>12/08/2025</b> , às 10h30min.

**Atenção:** *A partir de 12/08/2025, qualquer pessoa jurídica ou empresa que se habilitar para o CHAMAMENTO PUBLICO, será homologado por ordem de habilitação.*

**Fundamentação Legal:** O presente certame será regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos arts.74, “caput”, inciso IV, 78, inciso I, combinados com o art. 79, inciso I. e art. 6º, inciso XLIII e demais legislação aplicáveis, observando ainda, as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.3. Poderão participar deste procedimento os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto discriminado neste instrumento, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.4. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

3.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma digitalizados, em formato PDF (*Portable Document Format*).

3.6. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente impressos e/ou consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

3.7. Com exceção os documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 03 (três) meses da data da entrega da Solicitação de Credenciamento.

3.8. Será vedada a participação de instituições:

- a) declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) pessoas físicas, cooperativas e interessados que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- c) impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;
- d) incluídas na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e,
- f) incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.enj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.enj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

3.9. Após habilitação e assinatura do Termo de Adesão ao Credenciamento, o resultado final será divulgado por meio de Portaria de Credenciamento no Diário Oficial do Município – DOM;



3.10. O Credenciamento terá sua vigência limitada a 12 (doze) meses, quando não houver causa que enseje sua rescisão.

3.11. Não haverá procedimento de classificação das manifestações, sendo que todas as instituições que se manifestarem e que atenderem as exigências do presente edital poderão celebrar Termo de Adesão ao Credenciamento.

3.12 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Realização de sorteio entre os credenciados ou distribuição da demanda, se for o caso;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

3.12.1. As três primeiras etapas correspondem ao processo de credenciamento, e as três etapas seguintes, à própria execução dos efeitos do credenciamento.

3.12.2. A divulgação da lista dos credenciados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Amazonas, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

**4.1.** O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo, desde que preenchidas as condições e atender a todas as exigências deste Edital. As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos para sua **habilitação jurídica**:

4.1.1. Cédula de Identidade dos proprietários;

4.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria ou contrato consolidado;

4.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

**4.2.** As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos para comprovação de sua **regularidade fiscal**:

4.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ/MF;

4.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

4.3. Os documentos poderão ser apresentados por original ou deverão estar **devidamente autenticados** por servidor público municipal que detenha poderes para a prática de tal ato,



estando dispensada a autenticação de cópia de documento por Tabela de Notas. Caberá ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade (art. 3º, II, da Lei nº 13.726/2018);

4.4. As interessadas deverão apresentar declaração do cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal:

4.4.1 Todos os Interessados deverão apresentar declaração, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.5 O credenciado deverá apresentar por meio de **relatório fotográfico** os itens:

- a) Espaço físico adequado;
- b) Equipamentos mínimos necessários para execução dos serviços; que serão validados pela comissão de inspeção do item 9.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. O participante que não tiver aceito seu pedido de credenciamento poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da resposta negativa.

5.2. Os demais interessados serão notificados da apresentação do recurso, para, querendo, apresentar contrarrazões, em outros 5 (cinco) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses.

5.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O procedimento obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21.

6.2. Para realizar o credenciamento o Agente de Contratação poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico ou jurídico que integrará o processo.

6.3. É assegurado acesso permanente a qualquer interessado que preencha as exigências estabelecidas para o credenciamento, podendo realizar inscrição a partir do dia 29 de maio de 2025.

6.4. O prazo de vigência do credenciamento será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, conforme o interesse da administração pública por sucessivos períodos.

6.5. A contratação será firmada por ato formal do ordenador de despesas, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento.

6.6. Os serviços deverão ser prestados por empresas habilitadas e com suporte para prestação dos serviços como espaço físico e equipamentos básicos, localizadas dentro da zona urbana do município de Rio Preto da Eva.

6.7. O prazo de contratação do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração por igual período, utilizando-se como índice de correção anual.

6.8. Os serviços contratados serão prestados através do estabelecimento credenciado.

6.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação dos serviços, sem que haja incidência de juros ou correção monetária.

6.10. A prestação dos serviços será de acordo com as necessidades das Secretarias solicitantes, sendo que ficará a cargo desta, a elaboração e controle de uma escala cronológica das empresas credenciadas, à qual será disponibilizada mensalmente a credenciada.



- 6.11. É de responsabilidade exclusiva e integral da CREDENCIADA a utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município;
- 6.12. No caso de erro, vindo a danificar o patrimônio público, os serviços de reparo serão por conta da CREDENCIADA.
- 6.13. No caso de indisponibilidade de atendimento pela CREDENCIADA, esta deve enviar documentos formais à prefeitura, no prazo de 24h do recebimento do serviço.
- 6.14. É expressamente proibida a terceirização dos serviços.
- 6.15. O CREDENCIADO fica obrigado a manter durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.
- 6.16. As demais condições para execução dos serviços estão expressas no termo de referência anexo a este edital.**

## **7. DAS SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, quem:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do credenciamento;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta; e,
- g) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o credenciamento.

7.2. O Credenciado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Credenciante;
- b) descredenciamento;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Credenciado ressarcir a Credenciante pelos prejuízos causados.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

8.1. A qualquer tempo, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

8.2. A impugnação poderá ser via protocolada no endereço eletrônico do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

8.3. Caberá à autoridade decidir sobre a impugnação esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis.

8.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à



autoridade, a qualquer tempo, no endereço indicado no Edital.

8.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.7. As respostas as impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **9. COMISSÃO DE INSPEÇÃO**

**9.1.** Ficará designada 01 (uma) comissão compostas de 03 (três) membros da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras, os quais deverão fazer inspeções nas empresas credenciadas, afim de analisar as adequações abaixo, conforme solicitado nesse edital.

a) Espaço físico adequado;

- ✓ As empresas para lavagem de veículos deverão comportar pelo menos 02 (dois) veículos por vez, de forma que esses veículos não fiquem expostos na parte externa do prédio.
- ✓ Além de demonstrar que o local tem a preocupação de investir em infraestrutura o que denota que todo o trabalho será realizado com cuidado diferenciado a impressão estética também conta como ponto a favor no momento da decisão.

b) Equipamentos mínimos necessários para execução dos serviços;

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará o credenciamento.

**10.2.** Após a homologação do credenciamento, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO**

**11.1.** A administração pública poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento dos interessados e contratados, quando não houver o cumprimento do disposto no edital de chamamento público, contrato administrativo, do presente decreto ou da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**11.2.** O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis, ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão ou entidade responsável pela gestão do credenciamento.

**11.3.** Constituem hipóteses de descredenciamento:

- a) Incidir em uma das hipóteses previstas neste Edital;
- b) Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;
- c) Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
- d) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre o fornecimento ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;
- e) Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho, se for o caso;
- f) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;
- g) Desatendimento as determinações regulares do Município de Rio Preto da Eva destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento dos materiais credenciados.
- h) Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

**11.4.** O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado, caso haja contrato



vigente, ao cumprimento das obrigações previstas no instrumento, bem como todas as responsabilidades que lhe são atribuídas, podendo, em caso de descumprimento contratual, ser aplicada as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

## **12. SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO**

12.1. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento constante do Anexo VII, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail [licitacaopmrpe@gmail.com](mailto:licitacaopmrpe@gmail.com) ou protocolado no setor de licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Aplicam-se a fundamentação legal do presente credenciamento o Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e demais normas legais pertinentes.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

13.3. No caso de divergências, as condições previstas no Termo de Credenciamento prevalecerão sobre as deste Edital de Credenciamento.

13.4. Integra este Edital, para todos os fins e efeitos:

13.4.1. **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

13.4.2. **ANEXO II** - PLANILHA DA QUANTIDADE DE LAVAGENS DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS E VALORES.

13.4.3. **ANEXO III** – MINUTA DE CONTRATO

13.4.4. **ANEXO IV**– ORDEM DE SERVIÇOS

13.4.5. **ANEXO V** – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

13.4.6. **ANEXO VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

13.4.7. **ANEXO VII**– MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS.

13.4.8. **ANEXO VIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PESSOA LEGALMENTE RESPONSÁVEL.

13.4.9 **ANEXO IX**– MODELO DE PROPOSTA.

RIO PRETO DA EVA/AM, 15 DE JULHO DE 2025.

**MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA**  
**FONTINELE**

Prefeita Municipal de Rio Preto da Eva

**JOÃO QUEIROZ NETO**

Secretário Municipal de Administração, Finanças e  
Terras



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1 Abertura de Procedimento Administrativo de Credenciamento Público, visando à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM**, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

1.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.3 O prazo de vigência da contratação será estabelecido no contrato, contados do(a) data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade de contratação de empresas para lavagem de veículos leves e pesados é indispensável para a conservação e higienização da frota pertencente às diversas Secretarias do Município de Rio Preto da Eva, garantindo melhores condições de uso, durabilidade dos veículos, além de contribuir para a saúde pública e a preservação ambiental.

2.2 A execução dos serviços a serem contratados visa atender às necessidades recorrentes de limpeza externa e interna dos veículos das Secretarias da Prefeitura do Município de Rio Preto da Eva/AM, mantendo-os em boas condições de uso, higiene e conservação.

2.3 A contratação, de forma qualificada e continuada, tem o intuito de assegurar que os bens públicos permaneçam em condições adequadas de limpeza e utilização, evitando a deterioração precoce e promovendo o uso responsável do patrimônio público. Considerando que, em cada exercício, vem sendo realizada licitação para essa finalidade, o credenciamento se apresenta como alternativa cabível, mais econômica e eficiente, diante da natureza contínua e imprescindível do serviço para o bom funcionamento da administração pública.

2.4 A contratação dos serviços, portanto, visa otimizar a qualidade da manutenção estética e sanitária da frota de veículos, além de possibilitar melhor controle da higienização e conservação dos bens móveis públicos. Isso se justifica especialmente diante do fato de que este órgão não dispõe de estrutura física nem de pessoal técnico especializado para realizar serviços de lavagem, exigindo, desta forma, a contratação de oficinas capacitadas para esse fim.

2.5 Trata-se, portanto, de contratação essencial, cujos serviços a serem prestados pela(s) oficina(s) contratada(s) contribuirão significativamente para manter a frota municipal em boas condições de uso e apresentação.

2.6 Os serviços de lavagem serão executados conforme demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, responsáveis por requisitar o atendimento de acordo com suas necessidades operacionais.

### 3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas necessárias para a execução do objeto desta CHAMADA PÚBLICA correrão à conta dos recursos provenientes do Orçamento previstos na Lei Orçamentária Anual para 2025 da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras.

### 4 – FUNDAMENTO LEGAL

4.1. A presente solicitação tem fundamento da Lei nº 14.133/2021, nos moldes dos artigos 74, inciso IV, e art. 79, parágrafo único, II, e suas alterações.



## 5 – DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Quant.
1	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	864
2	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	864
3	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	960
4	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	960
5	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão, caçamba)	Serv	336
6	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo Ônibus Escolares)	Serv	660
7	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão coletor de lixo)	Serv	48
8	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo sedan)	Serv	194
9	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo pick-up)	Serv	240
10	Serviço de lavagem <b>completa</b> (motocicletas)	Serv	480

### 5.1 Os serviços decorrentes do presente credenciamento devem incluir:

- Lavagem externa de veículos leves e pesados, utilizando produtos específicos que garantam a preservação da pintura e demais acabamentos dos veículos;
- Lavagem interna, incluindo aspiração, higienização de carpetes, bancos e painéis, com a utilização de equipamentos e produtos adequados, de forma a preservar o estado de conservação dos veículos;
- Lavagem do motor (quando solicitado), com uso de técnicas apropriadas e materiais que não comprometam o funcionamento do sistema elétrico ou eletrônico do veículo;
- Todos os serviços deverão ser executados com materiais e produtos de qualidade, que não causem danos aos componentes dos veículos;
- Os serviços de lavagem deverão ser realizados por profissionais treinados, utilizando técnicas adequadas, ferramentas apropriadas e dentro das normas ambientais e de segurança vigentes;
- A execução dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário comercial, podendo ser ajustado conforme a demanda e conveniência das Secretarias solicitantes.

### 5.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

5.2.1. **Lavagem Externa e Interna** – Serviços sistemáticos e regulares de lavagem externa e interna dos veículos, para garantir a higienização, conservação e boa apresentação da frota municipal, prevenindo a deterioração causada pela sujeira, poeira, detritos e outros agentes externos. A lavagem deverá ser realizada com produtos específicos, que preservem a pintura, estofados e componentes internos, respeitando as características técnicas recomendadas para cada tipo de veículo.

5.2.2. **Higienização e Conservação** – Visa a remoção de sujeiras, manchas, odores e agentes



que possam comprometer a higiene interna dos veículos, incluindo a aspiração completa, limpeza e tratamento de estofados, painéis e demais superfícies internas. O serviço deverá promover ambiente saudável para usuários e condutores.

5.2.3. **Serviços Inclusos** – O serviço de lavagem e conservação dos veículos da Prefeitura incluirá, mas não se limitará a:

- a) **Lavagem Externa Completa:** limpeza de toda a carroceria, vidros, rodas e pneus, com uso de produtos que não danifiquem a pintura e acessórios, incluindo enxágue e secagem adequada para evitar manchas;
- b) **Lavagem Interna e Aspiração:** limpeza completa do interior do veículo, aspirando carpetes, bancos e áreas de difícil acesso, garantindo remoção de poeira e resíduos;
- c) **Higienização de Estofados e Painéis:** utilização de produtos e técnicas adequadas para remoção de manchas e odores, preservando os materiais;
- d) **Lavagem de Motor (quando solicitada):** limpeza cuidadosa do compartimento do motor, utilizando produtos específicos e técnicas que não comprometam os componentes elétricos e mecânicos;
- e) **Tratamento de Pneus e Rodas:** aplicação de produtos para conservação e proteção dos pneus e acabamento das rodas, mantendo a aparência e aumentando a durabilidade;
- f) **Remoção de Resíduos e Manchas Específicas:** remoção de insetos, graxa, óleo, entre outros resíduos que possam comprometer a estética e conservação dos veículos;
- g) **Atendimento a demandas específicas:** conforme solicitação das Secretarias, podendo incluir serviços especiais de conservação e cuidados diferenciados para veículos especiais ou de uso prolongado.

5.2.4. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais treinados e com experiência, utilizando equipamentos adequados e produtos de qualidade, respeitando as normas ambientais e de segurança vigentes.

### 5.3 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1 O serviço a ser adquirido enquadra-se na classificação de serviços comuns.

5.3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a SEMAFT, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 6 – VALOR DO SERVIÇO

6.1. O valor orçado será estabelecido de acordo com aquele descrito em Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, atribuído de acordo com a demanda e realização dos serviços de limpeza efetivamente executados.

6.2 A estimativa do valor da contratação é de **R\$ 954.053,33 (novecentos e cinquenta e quatro mil, cinquenta e três reais e trinta e três centavos).**

## 7 – PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais credenciadas, devendo ficar a cargo desta, a elaboração e controle de uma escala cronológica das empresas credenciadas, à qual será disponibilizada mensalmente a credenciada.

## 8 – VALIDADE DO CONTRATO

8.1 O contrato administrativo terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração por igual período, utilizando-se como índice de correção anual.



## **9 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA**

- 9.1 Os serviços contratados deverão ser realizados dentro dos prazos e condições estabelecidas pela Credenciante.
- 9.2 Os serviços deverão ser prestados em empresas de lavagem de veículos, localizadas dentro do município de Rio Preto da Eva.
- 9.3 Os serviços contratados serão prestados exclusivamente pelo estabelecimento credenciado.
- 9.4 No caso de execução inadequada ou falha na prestação dos serviços, a responsabilidade pelos custos para nova execução será da Credenciada.
- 9.5 A Credenciada deverá apresentar, no prazo máximo de 24 horas após a solicitação do serviço, o cronograma ou plano de execução para lavagem dos veículos.
- 9.6 O prazo de garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias após a execução, garantindo a qualidade da lavagem e higienização realizadas.
- 9.7 No caso de indisponibilidade para atendimento pela Credenciada, esta deverá comunicar formalmente à Prefeitura no prazo máximo de 24 horas após o recebimento da solicitação.
- 9.8 É expressamente proibida a terceirização dos serviços objeto deste credenciamento.
- 9.9 O Credenciado fica obrigado a manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento do credenciamento, conforme a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 9.10 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos:
- 9.10.1 Provisoriamente, assim que executados, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo, bem como com a proposta apresentada pela Credenciada.
- 9.10.2 Definitivamente, após verificação da conformidade dos serviços com as referidas especificações, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.
- 9.11 Recebidos os serviços nos termos acima, caso seja constatada, a qualquer tempo durante a utilização, a inadequação ou falha na prestação, a Credenciada deverá realizar nova lavagem ou correção imediata, após comunicação formal da Secretaria demandante responsável.
- 9.12 Para os fins do disposto no item anterior, o recebimento definitivo dos serviços consistirá no atesto da nota fiscal/fatura pelo Secretário Municipal de Administração, Finanças e Terras.
- 9.13 Se houver erro na nota fiscal/fatura, por erro da credenciada, e não solucionado em tempo hábil, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento será suspenso, não podendo a Credenciada interromper a execução dos serviços até a regularização das pendências.
- 9.14 Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da Credenciada, não incidirá qualquer ônus, inclusive financeiro, sobre a Prefeitura.
- 9.15 Caso seja identificada a necessidade de execução de qualquer outro serviço de lavagem não especificado na solicitação inicial, a Credenciada deverá informar formalmente à Secretaria responsável, apresentando orçamento complementar detalhado para aprovação prévia, e realizar somente os serviços autorizados.

## **10 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

- 10.1 O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Credenciante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.



10.2 Para pagamento, a contratada deverá apresentar ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Rio Preto da Eva/M, com os seguintes documentos:

- a) **Requerimento** solicitando o pagamento da Nota Fiscal;
- b) **Nota Fiscal e/ou Fatura** dos Documentos do(s) produto(s) entregue(s), acompanhadas das respectivas Notas de Fornecimento;
- c) Prova de Regularidade com o **FGTS (CRF – Certidão de Regularidade de Situação**, expedido pela **Caixa Econômica Federal** dentro de seu período de validade;
- d) Prova de Regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011), em validade.
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via Internet, no original, em validade;
- g) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial** (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do proponente, em validade;
- h) **Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- i) **Declaração**, sob as penas da Lei, de que os documentos e declarações apresentados são fiéis e verdadeiros.

10.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura, ausência de quaisquer que sejam as documentações, acima descritas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

10.4 A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação dos documentos regularizados, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a CREDENCIANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CREDENCIADA.

10.5 O pagamento será efetuado por meio de “Transferência Bancária” a ser creditado no estabelecimento bancário, agência e conta corrente da própria empresa vencedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

10.6 Nenhum pagamento será efetuado à Credenciada, enquanto pendente de liquidação, que esteja em débito com a previdência social e/ou com o FTGS.

10.7 À Credenciada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

10.8 A critério da Credenciante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas de responsabilidade da Credenciada.

10.9 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.10 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na legislação vigente.

10.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o



pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.13 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

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

10.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a Administração Pública.

10.19 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto à Administração Pública, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

## **11 DO REAJUSTE**

11.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA



obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**12.1** – Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a CREDENCIADA a enviar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, assim como executar os serviços contratos de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, consoante estabelece a Lei 14.133/2021, obrigando-se ainda a:

- I)** cumprir fielmente o estabelecido no Termo de Referência e Edital de Credenciamento;
- II)** manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- III)** respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CREDENCIANTE;
- IV)** acatar as orientações da CREDENCIANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- V)** substituir os profissionais de sua equipe que eventualmente não estejam causando prejuízos à regular execução do contrato ou que não estejam exercendo suas atividades dentro do padrão de qualidade exigido, consoante as descrições e especificações dos serviços contidas neste Termo de Referência;
- VI)** prestar as todas informações e os esclarecimentos solicitados pelo CREDENCIANTE, desde que pertinentes ao objeto do contrato;
- VII)** arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CREDENCIANTE;
- VIII)** fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CREDENCIANTE e os funcionários e/ou colaboradores da CREDENCIADA;
- IX)** fica expressamente vedada a terceirização, no todo ou em parte, do objeto do contrato, devendo sempre serem realizados pela equipe de profissionais da CREDENCIADA;
- X)** Prestar os serviços do credenciamento no local, na data e no horário estabelecidos no edital, no Termo de Referência e no contrato;
- XI)** responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da CREDENCIANTE, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;
- XII)** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados a execução dos serviços, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da CREDENCIANTE;



- XIII)** pagar os salários devidos aos seus empregados e todos os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outras despesas, incidentes sobre o objeto deste Edital;
- XIV)** atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- XV) manter sigilo**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do **CREDECIANTE**, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação, salvo em caso de consentimento, por escrito da **CREDECIANTE**;
- XVI)** no valor da proposta aceita, deverão estar inclusos os custos inerentes à execução do contrato, não sendo o mau planejamento e a má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto;
- XVII)** A **CREDECIANTE** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- XVIII)** Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- XIV)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- XX)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a PMRPE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando este órgão autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XXI)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- XXII)** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- XXIII)** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria demandante, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- XXIV)** Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras - **SEMAFT**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros
- XXV)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato
- XXVI)** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado
- XXVII)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



**XXVIII)** Submeter previamente, por escrito, a SEMAFT/RPE para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**XXIX)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**XXX)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**XXXI)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

## **13 – OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

### **13.1 São obrigações da CREDENCIANTE:**

**I)** Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes na proposta da credenciada vencedora;

**II)** Comunicar à Credenciada, por escrito, má execução dos serviços, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**III)** Aplicar à Credenciada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;

**IV)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Credenciada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**V)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Credenciada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**VI)** Comunicar a empresa Credenciada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do(s) serviço(s).

**VII)** Efetuar o pagamento à(s) Credenciada (s) no prazo estipulado no contrato.

a. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a(s) Credenciada(s) executar(em) fora das especificações contratada(s).

b. São obrigações da Contratante:

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

c. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

e. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



- f. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- g. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- h.

#### **14 – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**14.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **15 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**15.1** O Credenciado deverá prestar os Serviços em sede da empresa credenciada localizada na zona urbana do município de Rio Preto da Eva, sendo que os serviços deverão ser executados conforme necessidade do município, mediante apresentação de autorização emitida pela Prefeitura Municipal.

#### **16 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** A contratação será executada sob acompanhamento e fiscalização de servidor designado por meio de Portaria, que, entre outras atividades, se incumbirá de receber e atestar as faturas, observar o fiel cumprimento da contratação, bem como anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à apuração das faltas ou defeitos observados.

**16.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**16.3.** A unidade responsável por exercer a fiscalização da execução do objeto contratado será a Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compras.

**15.4** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**15.5** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**15.6** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

**15.7** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**15.8** Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



## 16 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** Sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital, a contratada, pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

**16.1.1. multa** compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

**16.1.2. multa** moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

**16.1.3. advertência;**

**16.1.4. impedimento** de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por até cinco anos;

**16.1.5. declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

**16.2.** A critério da CREDENCIANTE poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal.

**16.3.** O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à contratada.

**16.4.** As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal ou declaração de inidoneidade.

**16.5.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União ou declaração de inidoneidade, a contratada será descredenciada por igual período.

**16.6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV) comportar-se de modo inidôneo;
- V) cometer fraude fiscal; Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- VI) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- VII) multa moratória de **0,5 % (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida. Até o limite de 30 (trinta) dias data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto.
- VIII) multa compensatória de **.30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IX) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- X) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



- XI) impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;
- XII) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
- XIII) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- XIV) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- XV) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- XVI) impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;
- XVII) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- XVIII) As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- XIX) As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- XX) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo **máximo de 05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- XXI) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do credenciada, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- XXII) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- XXIII) Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- XXIV) A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- XXV) O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à



Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

XXVI) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município.

**17 – FORO:**

**17.1.** Para dirimir questões oriundas do eventual ajuste firmado, será competente o foro da Comarca de Rio Preto da Eva/AM, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

Rio Preto da Eva/AM, 08 de julho de 2025.

**JOÃO QUEIROZ NETO**

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Terras

**ANEXO II – PLANILHA DA QUANTIDADE DE LAVAGENS DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Und.</b>	<b>Quant.</b>
1	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	864
2	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	864
3	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	960
4	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	960
5	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão, caçamba)	Serv	336
6	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo Ônibus Escolares)	Serv	660
7	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão coletor de lixo)	Serv	48
8	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo sedan)	Serv	194
9	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo pick-up)	Serv	240
10	Serviço de lavagem <b>completa</b> (motocicletas)	Serv	480



**ANEXO II - PLANILHA DE VALORES – SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS  
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE RIO PRETO DA EVA**

<b>Item</b>	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Und.</b>	<b>Quant.</b>	<b>MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO</b>	<b>MÉDIA</b>
1	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	864	R\$ 55,00	R\$ 47.520,00
2	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	864	R\$ 100,00	R\$ 86.400,00
3	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	960	R\$ 73,33	R\$ 70.400,00
4	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	960	R\$ 145,00	R\$ 139.200,00
5	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão, caçamba)	Serv	336	R\$ 406,67	R\$ 136.640,00
6	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo Ônibus Escolares)	Serv	660	R\$ 400,00	R\$ 264.000,00
7	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão coletor de lixo)	Serv	48	R\$ 1.000,00	R\$ 48.000,00
8	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo sedan)	Serv	194	R\$ 306,67	R\$ 59.493,33
9	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo pick-up)	Serv	240	R\$ 356,67	R\$ 85.600,00
10	Serviço de lavagem <b>completa</b> (motocicletas)	Serv	480	R\$ 35,00	R\$ 16.800,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 954.053,33</b>



### ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO Nº 007/2025, FIRMADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM**

Aos XX (XXXX) dias do mês de XXXXX de 2025, nesta cidade de Rio Preto da Eva - AM, na sede da Prefeitura Municipal, situada na XXXX, Rio Preto da Eva/AM, reuniram-se pelo presente contrato administrativo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA** doravante denominada **CONTRATANTE** neste ato representada por sua Prefeita Municipal, a Sra. **XXXX**, brasileira, XXXXX, Rio Preto da Eva/AM e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público, com seus atos constitutivos devidamente inscritos no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº **XXXXXXXXXXXXXX**, situada na **XXXXXXXXXXXXXX**, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representado por sua sócia, a Senhora **XXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº **XXXXXXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXX** residente e domiciliada na **XXXXXXXXXXXXXX**, em consequência da CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025 – PMRPE, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 007/2025 – SEMAFT**, que originou o referido **CREDENCIAMENTO**, doravante referido por **PROCESSO**, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinada o presente **CONTRATO**, conforme minuta no que lhe é aplicável, que se regerá pelas disposições das Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Por força do presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA** obriga-se a executar para a **CONTRATANTE** o, **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM**, conforme descritos no Anexo I, obedecendo fiel e integralmente a todas as exigências, itens, subitens, elementos, especificações e condições constantes no Processo Administrativo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1 O valor total estimado deste contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)**, mediante atesto de recebimento e fiscalização dos serviços.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta orçamentária de 2025.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelos contratados.

4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da aprovação da regularidade fiscal.

4.3.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na legislação vigente.

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

4.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência.

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



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

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

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

**4.11** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a Administração Pública.

**4.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto à Administração Pública, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

**4.13** 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:

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

**5.1** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura.

**5.2** O representante legal da CONTRATADA deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (dias) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**Lavagem Externa e Interna** – Serviços sistemáticos e regulares de lavagem externa e interna dos veículos, para garantir a higienização, conservação e boa apresentação da frota municipal, prevenindo a deterioração causada pela sujeira, poeira, detritos e outros agentes externos. A lavagem deverá ser realizada com produtos específicos, que preservem a pintura, estofados e componentes internos, respeitando as características técnicas recomendadas para cada tipo de veículo.

**Higienização e Conservação** – Visa a remoção de sujeiras, manchas, odores e agentes que possam comprometer a higiene interna dos veículos, incluindo a aspiração completa, limpeza e tratamento de estofados, painéis e demais superfícies internas. O serviço deverá promover ambiente saudável para usuários e condutores.

**Serviços Inclusos** – O serviço de lavagem e conservação dos veículos da Prefeitura incluirá, mas não se limitará a:

- Lavagem Externa Completa:** limpeza de toda a carroceria, vidros, rodas e pneus, com uso de produtos que não danifiquem a pintura e acessórios, incluindo enxágue e secagem adequada para evitar manchas;
- Lavagem Interna e Aspiração:** limpeza completa do interior do veículo, aspirando carpetes, bancos e áreas de difícil acesso, garantindo remoção de poeira e resíduos;
- Higienização de Estofados e Painéis:** utilização de produtos e técnicas adequadas para remoção de manchas e odores, preservando os materiais;
- Lavagem de Motor (quando solicitada):** limpeza cuidadosa do compartimento do motor, utilizando produtos específicos e técnicas que não comprometam os componentes elétricos e mecânicos;
- Tratamento de Pneus e Rodas:** aplicação de produtos para conservação e proteção dos pneus e acabamento das rodas, mantendo a aparência e aumentando a durabilidade;
- Remoção de Resíduos e Manchas Específicas:** remoção de insetos, graxa, óleo, entre outros resíduos que



possam comprometer a estética e conservação dos veículos;

g) **Atendimento a demandas específicas:** conforme solicitação das Secretarias, podendo incluir serviços especiais de conservação e cuidados diferenciados para veículos especiais ou de uso prolongado.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**7.1** São obrigações da Contratante:

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

7.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.3 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4 Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**7.2** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**8.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1** Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**8.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a PMRPE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando este órgão autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.1.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.1.5** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**8.1.6** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria demandante, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**8.1.7** Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras - SEMAFT, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros

**8.1.8** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato

**8.1.9** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado

**8.1.10** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**8.1.11** Submeter previamente, por escrito, a SEMAFT/PF para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**8.1.12** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 8.1.13** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.14** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

#### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A Fiscalização e a Gestão do Contrato ficarão a cargo de servidores distintos, designados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras - SEMAFT, de acordo com Lei nº 14.133/2021.

**9.2** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**9.3** Compete ao Fiscal do contrato, a Coordenação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Terras - SEMAFT, o acompanhamento e verificação da conformidade dos serviços executados, a fim de que as normas que regulam a relação contratual sejam devidamente cumpridas, anotando em registro próprio as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessárias providências que não estejam ao seu alcance.

**9.4** Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços.

- a) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA.
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- d) Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.
- f) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Termo de referência e respectivo contrato, assim como observar, para a correta execução, a qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração.
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA.
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA.

**9.5** Compete ao gestor do contrato, as atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA.

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA.
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.
- c) Emitir avaliação da qualidade da execução dos serviços.
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais.
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato.
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante observância das exigências contratuais e legais.
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

**10.1** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**10.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



10.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1 A rescisão deste contrato se dará nos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

11.3 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANCÕES**

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- j) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- k) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- l) Multa: 1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla



defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Preto da Eva.

13.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Rio Preto da Eva/AM, xx de xxxxx de 2025.

**MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE**  
*Prefeita Municipal / Contratante*

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_



**ANEXO IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ORDEM DE SERVIÇO**

A Prefeita Municipal de Rio Preto da Eva, no uso de suas atribuições conforme da Lei **ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA**.

CONSIDERANDO o que dispõe o Despacho da Excelentíssima Sra. Prefeita, que **HOMOLOGOU a CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025** visando à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM**, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

**RESOLVE**

**I** – Autorizar a empresa **xxxxxxxxxxxxx**, CNPJ, sob o nº **xxxxxxxxxxxxx**, a prestar o fornecimento descritos no **CONTRATO Nº 007/2025**, obedecendo fiel e integralmente a todas as exigências constantes no credenciamento da **CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025**.

**II** – A Prefeitura Municipal não assume nenhum encargo sobre danos a terceiros, obrigações sociais e materiais no que concerne ao objeto desta Ordem de fornecimento até a completa execução.

**III** – O valor total é de **R\$ xxxxxxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxxx)**, em conformidade com a proposta apresentada e o pagamento será efetuado mediante atesto de fiscalização.

**IV** – **O prazo iniciar-se-á no recebimento desta Ordem de Serviço e encerrar-se-á em 12 (doze) meses.**

**V** – **Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeita Municipal.**

**Rio Preto da Eva/AM, xx de xxxxx de 2025.**

**MARIA DO SOCORRO NOGUEIRA FONTINELE**  
*Prefeita Municipal / Contratante*

Recebi em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Quant.
1	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	X
2	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	X
3	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	X
4	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	X
5	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão, caçamba)	Serv	X
6	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo Ônibus Escolares)	Serv	X
7	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão coletor de lixo)	Serv	X
8	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo sedan)	Serv	X
9	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo pick-up)	Serv	X
10	Serviço de lavagem <b>completa</b> (motocicletas)	Serv	X



## ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

### CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

(\* Utilização facultativa do modelo).

Por este instrumento particular de Procuração, a \_\_\_\_\_ (Razão Social da Empresa) \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo da matriz) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual Nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e CPF Nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG Nº \_\_\_\_\_ e CPF Nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a \_\_\_\_\_ (Razão Social da Empresa) \_\_\_\_\_ perante \_\_\_\_\_ (indicação do órgão licitante) \_\_\_\_\_, no que se referir ao **CHAMADA PÚBLICA Nº 007/2025 PARA CREDENCIAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM** com poderes para tomar qualquer decisão durante este CREDENCIAMENTO, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, manifestar-se a intenção de interpor recurso administrativo, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Recomendação:** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

**OBS: A presente procuração deverá apresentada pelo Representante Legal no ato do CREDENCIAMENTO.**



**ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

(\* Utilização facultativa do modelo).

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, Representante Legal da  
Empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira  
de Identidade Nº \_\_\_\_\_ e CPF Nº \_\_\_\_\_, interessada  
em participar do **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**, da  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E TERRAS. Declaro**  
sob as penas da lei, que, a \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica)  
\_\_\_\_\_ se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se  
refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal,  
acrescido pela Lei Nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz

Rio Preto da Eva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente  
e apresentada dentro do ENVELOPE HABILITAÇÃO.**



**ANEXO VII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS.**

**CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

(\* Utilização facultativa do modelo).

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS.**

Para fins de participação nesta Chamada para Credenciamento Nº 007/2025, a(o) \_\_\_\_\_  
(NOME COMPLETO DO CONCORRENTE) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada (o) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s)  
impeditivo(s) para a sua habilitação, obrigando-se a comunicar a superveniência de qualquer  
fato impeditivo da habilitação.

Rio Preto da Eva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Proponente – CNPJ/CPF

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome por extenso do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

**OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada dentro do ENVELOPE HABILITAÇÃO.**



**ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PESSOA  
LEGALMENTE RESPONSÁVEL.**

**CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025**

(\* Utilização facultativa do modelo).

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PESSOA LEGALMENTE  
RESPONSÁVEL.**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada à Rua (Av., Al., etc.) XXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXX, estado XXXXXXXX, inscrita no C.N.P.J. Nº XXXXXXXXXXX, indica o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do R.G. Nº XXXXXXXXXXX XXX/XX, inscrito no C.P.F. Nº XXXXXXXXXXX, domiciliado à Rua (Av., Al., etc) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro, cidade, estado, como pessoa legalmente responsável a assinar o Contrato de Prestação de Serviços com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA.**

Rio Preto da Eva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Proponente – CNPJ/CPF

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome por extenso do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

**OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada dentro do ENVELOPE HABILITAÇÃO.**



## ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

A Razão Social da Proponente, C.N.P.J., endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (E-Mail).

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (DEVERÁ SER COMPLEMENTADA E APRESENTADA CONFORME O EXIGIDO NO EDITAL). (\* Utilização facultativa do modelo).**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA.**

### CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 007/2025

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA/AM** Venho através desta proposta de preços me credenciar nos lotes abaixo descritos com valores de mão de obra por hora trabalhada, conforme descrito no Anexo I do Edital - Termo de Referência em seu Anexo V (Tabela de Valores de Mão de Obra por hora trabalhada).

INDICAR SOMENTE O(S) ITENS(S) ABAIXO QUE QUEIRAM SE CREDENCIAR.

### PLANILHA I – VALOR POR VEICULO NA TOTALIDADE DO SERVIÇO

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Quant.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	864		
2	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículo leve tipo sedan)	Serv	864		
3	Serviço de lavagem <b>simples</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	960		
4	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo pick-up)	Serv	960		
5	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão, caçamba)	Serv	336		
6	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo Ônibus Escolares)	Serv	660		
7	Serviço de lavagem <b>completa</b> (veículos pesados tipo caminhão coletor de lixo)	Serv	48		
8	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo sedan)	Serv	194		
9	Serviço de higienização interna (veículo leve tipo pick-up)	Serv	240		
10	Serviço de lavagem <b>completa</b> (motocicletas)	Serv	480		
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>					