



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

<p align="center">EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Processo Administrativo nº 069/2026 Pregão Eletrônico nº 038/2026 REGISTRO DE PREÇOS Tipo de Licitação: Menor Preço, ITEM</p>
<p>SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico https://bnc.org.br/</p>
<p>OBJETO: A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em: LAVAGENS E HIGIENIZAÇÕES DE VEÍCULOS LEVES, VANS, AMBULÂNCIA, que compõe a frota municipal, em atendimento e Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.</p>
<p>Valor Total Estimado: R\$ 122.072,10 (cento e vinte e dois mil e setenta e dois reais e dez centavos).</p>
<p>VISTORIA: NÃO.</p>
<p>INSTRUMENTO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.</p>
<p>LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP: SIM.</p>
<p>LICITAÇÃO NO ÂMBITO: LICITAÇÃO NACIONAL.</p>
<p>CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM.</p>
<p>MODO DE DISPUTA: ABERTO.</p>
<p>RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO.</p>
<p>EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO.</p>
<p>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08h00min do dia 15/07/2026.</p>
<p>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09 horas do dia 15/07/2026.</p>
<p>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 15/07/2026.</p>
<p>REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.</p>
<p>SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico https://bnc.org.br/</p>
<p>PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ATUALIZADA: Até 02 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.</p>
<p>ANEXO I - Termo de Referência</p>
<p>ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços</p>
<p>ANEXO III - Declaração Unificada</p>
<p>ANEXO IV - Proposta de Preços</p>
<p>ANEXO V - Declaração de ME/EPP/MEI</p>
<p>ANEXO VI - Declaração de Trabalhador (es) Qualificados (s)</p>
<p>ANEXO VII - Declaração de Disponibilidade (es) de Equipamentos e Máquinas</p>

JUSTIFICATIVA: A licitação será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois o valor total do objeto é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP): DECRETO 124/2025.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

É um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura, onde as empresas disponibilizam bens e/ou serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame. As quantidades listadas no Anexo I, não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade, são quantidades estimadas, sendo consideradas apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. O Município fica livre para realizar outros processos licitatórios para a contratação do mesmo objeto, se assim for de interesse público. O Município de LINDOESTE/PR não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte do Município.

1. DO PREÂMBULO:

- 1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICIPIO DE LINDOESTE, Estado do Paraná, com sede à Avenida Marechal Rondon S/N, Centro, CEP: 85.826-000, por meio do Departamento de Compras e Licitações e com a devida autorização do Excelentíssimo Prefeito Municipal, torna público para ciência dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGAO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** por **ITEM**, formados por **03 ITENS**, conforme tabela constante no Termo de Referência, poderão participar deste certame, EMPRESAS (EXCLUSIVA MEI/ME/EPP), ESTABELECIDAS NO ÂMBITO DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL, legalmente constituídas no país, e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação atendendo as condições deste instrumento convocatório e de seus anexos:
 - 1.1.1. **EMBASAMENTO LEGAL** LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. A presente licitação será regida em conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
 - 1.1.2. DECRETO Nº 016/2023 de 03 de fevereiro de 2023, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de **Pesquisa de Preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública do Município do LINDOESTE, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.
 - 1.1.3. DECRETO Nº 017/2023 de 03 de fevereiro de 2023, Estabelece regras e diretrizes para a atuação dos **Agentes Públicos**, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de LINDOESTE, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/21 e as exigências estabelecidas neste Edital.
 - 1.1.4. DECRETO Nº 124/2025, Estabelece regras e diretrizes para a o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, em conformidade com o disposto nos artigos 78, § 1º e 82 a 86, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de LINDOESTE.
 - 1.1.5. LEI 1200/2021 que trata do benefício para Empresas de Pequeno Porte **LOCAL e Regional**.
- 1.2. Os trabalhos relativos a este procedimento licitatório serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados de acordo com a **PORTARIA Nº 002/2026**.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Artigo 92, VIII, da Lei 14.133/21.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, e encontra-se, em ANEXO:

- 2.1.1. 525 - 2. 9001. 8. 244. 31. 2.180. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 507 - 2. 9001. 8. 243. 31. 2.182. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 493 - 2. 8003. 10. 301. 29. 2.200. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 359 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.170. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 499 - 2. 8003. 10. 301. 30. 2.213. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 7 - 2. 2001. 4. 122. 3. 2.101. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA]
-

3. DO ÓRGÃO:

3.1. Prefeitura Municipal de LINDOESTE/PR:

3.1.1. Secretaria Municipal de Administração.

4. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO:

4.1. A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em: LAVAGENS E HIGIENIZAÇÕES DE VEÍCULOS LEVES, VANS, AMBULÂNCIA, que compõe a frota municipal, em atendimento e Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Os valores máximos de cada item são os relacionados no termo de referência, sendo que o valor total global máximo para este certame é de **R\$ 122.072,10 (cento e vinte e dois mil e setenta e dois reais e dez centavos)**.

5. DO ESCLARECIMENTO AO EDITAL:

Artigo 164, da Lei 14.133/21.

5.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do CERTAME e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

5.1.1. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio endereçados ao e-mail: licitacao@lindoeste.pr.gov.br, ou inseridos em campo próprio no portal. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site do Município – www.lindoeste.pr.gov.br, na aba “Processos Licitatórios”, bem como no endereço: <http://www.bnc.org.br/>, para ciência de todos os interessados.

5.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

5.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

edital, passando a integrar os autos do CERTAME, dando-se ciência às demais licitantes.

6. DA PROVIDÊNCIA/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

(art. 164º da Lei nº 14.133/2021).

- 6.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do CERTAME/EDITAL e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.
 - 6.1.1. A impugnação referida no subitem 20.1 deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, endereçados ao e-mail: licitacao@lindoeste.pr.gov.br, ou inseridos em campo próprio no portal.
 - 6.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
 - 6.1.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira nos autos do processo de licitação.
 - 6.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do CERTAME, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

7. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 7.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.
- 7.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de LINDOESTE/PR, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC” constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br>).

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS, DATA E LOCAL DO PREGÃO:

- 8.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa:
 - 8.1.1. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as 08:00 horas do dia 15/07/2026.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 8.1.2. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** as 09:00 horas do dia 15/07/2026.
- 8.1.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** logo após análise das propostas.
- 8.1.4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- 8.1.5. **SISTEMA DE COMPRAS:** Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>
-

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 9.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Nacional de Compras.
- 9.1.1. Terão prioridade de contratação de até 10% acima da menor proposta, as empresas sediadas no Município de LINDOESTE/PR. (Portanto, as empresas LOCAIS terão o benefício dos 10%, em relação às demais de acordo com a Lei 1.200/2021), Art. 10º. Para atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica previsto no art.47 da Lei Complementar Federal 123/2006, os benefícios referidos nesta lei deverão priorizar a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas LOCAL, nesta ordem, até o limite de 10% (dez por cento), do melhor preço válido, desde que não superior ao valor inicial previsto no edital, conforme prejulgado 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 9.2. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 9.3. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:
- 9.3.1. de servidores ou dirigentes de órgão do Município de LINDOESTE/PR ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de LINDOESTE/PR;
- 9.3.2. de empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 9.3.3. de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 9.3.4. de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;
- 9.3.5. de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);
- 9.3.6. também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e ainda, aqueles declarados inidôneos para
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser verificado no momento do credenciamento dos interessados.

- 9.4. Para fins de verificação de atendimento à alínea “g” do item 7.3, após o credenciamento dos interessados será realizada consulta:
 - 9.4.1. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br)
 - 9.4.2. No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio de consulta a ser realizada no site (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 9.4.3. No Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).
 - 9.5. No caso de constar Certidão Positiva em relação aos débitos e, se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no item 7.2, sagrando-se vencedor do certame, estefará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 9.6. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
 - 9.7. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - 9.7.1. Instrumento particular de mandato outorgando a corretora associada, por meio de seu
 - 9.7.2. operador devidamente credenciado junto a Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.
 - 9.7.3. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.
 - 9.7.4. Especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.
 - 9.7.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico.
 - 9.8. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
 - 9.9. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bnc.org.br>, opção “Acesso Identificado”.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 9.10. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, em atendimento ao artigo 19, inciso III do Decreto 10.024/2019.
- 9.11. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras, devidamente justificada.
- 9.12. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 9.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras – BNC, através do telefone / WhatsApp: (42) 3026-4550, E-mail: contato@bnc.org.br, podendo ser feito até uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

10. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS E DA PARTICIPAÇÃO:

- 10.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>.
- 10.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 10.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 10.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 10.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 10.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

10.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão do seu representante.

11. DA DISPONIBILIDADE E DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

11.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.lindoeste.pr.gov.br, na aba "Processos Licitatórios" ou em (<http://www.bnc.org.br/>)

11.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, na o cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

12. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

12.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 12.1.1. responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 12.1.2. abrir as propostas de preços;
- 12.1.3. analisar a aceitabilidade das propostas;
- 12.1.4. desclassificar propostas indicando os motivos;
- 12.1.5. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 12.1.6. verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 12.1.7. declarar o vencedor;
- 12.1.8. receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 12.1.9. elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 12.1.10. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 12.1.11. abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até **1 (uma) hora antes do início do pregão**, horário de Brasília/DF, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 13.1.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, SERÃO EXIGIDOS SOMENTE DO (s) LICITANTE (s) VENCEDOR (res). Após o término da fase de disputa, conhecido o(s) licitante(s) vencedor (res), o pregoeiro o (os) convocará para que no prazo de até 2 (duas) horas, enviar os documentos de habilitação], sob pena de desclassificação.
- 13.1.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 13.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 13.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 13.3. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 13.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 13.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

14. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 14.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Preço unitário;
 - Descrição detalhada do serviço, contendo todas as informações e especificações.
- 14.1.1. A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 14.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 14.3. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei.

- 14.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 14.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 14.6. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 14.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

15. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Artigo 62 da Lei 14.133/21.

15.1.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta, a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo, sendo que a não inclusão de qualquer documento elencado abaixo, na Plataforma da BNC, acarretará na inabilitação do participante.

15.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Artigo 66 da Lei 14.133/21.

15.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

15.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

15.2.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;

15.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

15.3.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

15.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

15.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

15.3.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

15.3.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

15.4. **DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:**

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

15.4.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

15.5. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

15.5.1. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei:

15.5.2. No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante:

15.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

15.6.1. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação de natureza semelhante ao objeto do presente.

15.6.2. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei.

****A NÃO APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ACIMA DESCRITOS NA ÍNTEGRA, SERÁ PASSÍVEL DE DESCLASSIFICAÇÃO****

15.1. **DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

15.1.1. Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

15.1.2. Declaração de Trabalhador(es) Capacitado(s) e de disponibilidade de veículo(s), equipamento(s) e máquina(s)

15.1.3. Alvará de Licença de Funcionamento do município sede.

15.1.4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA (CRITÉRIOS CRUCIAIS)

Por se tratar de uma atividade classificada como potencialmente poluidora (devido à geração de resíduos como óleo, graxa, piche e detergentes), a contratada deve cumprir rigorosos requisitos ambientais e de segurança na sua sede física:

15.1.4.1. Licenciamento Ambiental: Apresentação da Licença Ambiental de Operação (LO) ativa ou de sua respectiva Declaração de Dispensa de



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Licenciamento Ambiental Estadual, expedida pelo órgão ambiental competente (como o IAT - Instituto Água e Terra do Paraná).

OUTROS

15.2. REQUISITOS DE LOCALIZAÇÃO E DESLOCAMENTO (CRITÉRIO TERRITORIAL)

Como Lindoeste é um município de pequeno porte e o objeto possui itens de baixo valor unitário (como a lavagem simples de veículos leves), o deslocamento da frota para outras cidades geraria custos inviáveis com combustível, desgaste e diárias de motoristas. Assim, os requisitos geográficos são:

15.2.1. Distância Limite: O estabelecimento físico de atendimento da contratada preferencialmente deve estar posicionado no perímetro urbano de Lindoeste.

15.2.2. Prazo de Adequação: Caso a empresa vencedora do certame não possua sede no município, ela terá o prazo improrrogável de *até 30 dias após a assinatura ata de registro de preços* para instalar e estruturar seu local de atendimento dentro do limite exigido.

15.2.3. Alternativa de Custeio Integral: Se a contratada optar por manter suas instalações fora do perímetro estipulado, ela fica obrigada a *arcar integralmente com todos os custos de transporte de ida e volta dos veículos*, incluindo a utilização de serviço de guincho com seguro total, garantindo que o trajeto não suje o automóvel e não gere custos ao erário.

15.3. REQUISITOS OPERACIONAIS E DE LOGÍSTICA (LEVA E TRAZ)

Para não desviar os servidores municipais de suas funções finalísticas, a execução dos serviços exige uma dinâmica logística rígida:

15.3.1. Sistema "Leva e Traz": Os veículos da frota municipal deverão ser obrigatoriamente retirados e, após a conclusão do serviço, entregues pela contratada no pátio ou local indicado pela secretaria requisitante.

15.3.2. Motorista Qualificado: Quando solicitado pelo município, a empresa contratada deverá disponibilizar um *motorista de seu próprio quadro de funcionários*, devidamente habilitado na categoria correspondente ao veículo (incluindo CNH categoria "D" ou "E" para vans e ambulâncias), para realizar o traslado.

15.3.3. Responsabilidade Civil e Integral por Danos: Durante todo o tempo em que o veículo estiver sob a posse da contratada (desde o momento da retirada até a devolução final), ela assume a *responsabilidade total e exclusiva* por quaisquer sinistros, acidentes, colisões, furtos, roubos, multas de trânsito ou imperfeições mecânicas/estéticas causadas pela prestação dos serviços.

15.3.4. Rejeição de Serviços Defeituosos: O município não aceitará veículos que apresentem danos, manchas ou limpeza incompleta. Caso ocorra inconformidade em relação às especificações, a contratada deverá refazer o serviço imediatamente no prazo estipulado, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

15.4. REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE E HORÁRIO DE ATENDIMENTO



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

A frota municipal atende tanto demandas administrativas quanto serviços essenciais e de emergência de saúde. Portanto, os horários exigidos são:

15.4.1. Horário Comercial: Atendimento regular de segunda a sexta-feira para os veículos de uso administrativo (Educação, Administração, Viação e Obras, Agricultura).

15.4.2. Horário Extracomercial, Finais de Semana e Feriados: Disponibilidade em regime especial de plantão para atender, de forma imediata, às necessidades de pronto atendimento (como as Ambulâncias da Secretaria de Saúde), garantindo que os serviços de socorro à população não fiquem desguarnecidos por falta de higienização.

15.5. REQUISITOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO (PADRÃO DE QUALIDADE)

A contratada deve seguir rigorosamente os protocolos de limpeza estipulados no anexo de especificações técnicas:

15.5.1. Insumos de Primeira Qualidade: Uso obrigatório de produtos de limpeza adequados, profissionais e de primeira linha.

15.5.2. Proibição de Produtos Agressivos: Fica expressamente *proibido o uso de produtos químicos altamente corrosivos ou agressivos* (como ácidos ou solupam em diluições incorretas) que possam danificar a pintura, ressecar plásticos, mangueiras e borrachas, ou comprometer o verniz dos veículos.

15.5.3. Escopo de Limpeza Externa: Lavagem minuciosa da lataria/pintura, caixas de rodas, rodas/pneus, vidros, borrachas, plásticos, motor e carroceria (quando houver). É requisito obrigatório a *lavagem detalhada da parte de baixo do veículo*.

15.5.4. Escopo de Limpeza Interna: Higienização completa da cabine, incluindo aspiração de pó profunda nos bancos, carpetes e porta-malas, além da limpeza detalhada do painel, porta-luvas e porta-trecos.

15.6. REQUISITOS DE FATURAMENTO E CONTROLE DE MEDIÇÃO

15.6.1. Faturamento Fracionado: Por ser uma Ata de Registro de Preços, o pagamento será por *serviço efetivamente executado (SV)*. Não há obrigação de consumo do total estimado.

15.6.2. Rastreabilidade da Requisição: O faturamento mensal deve ser acompanhado de um relatório detalhado e dos comprovantes individuais emitidos a cada lavagem. Cada comprovante deve conter, obrigatoriamente: a identificação da secretaria solicitante, a placa do veículo, a quilometragem atualizada, o tipo de item realizado e o valor unitário fixado em ata.

15.7. REQUISITO DE PREFERÊNCIA ECONÔMICA TERRITORIAL

15.7.1. Margem de Preferência Regional (ME/EPP): Conforme a Lei Municipal nº 1.200/2021, a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e o Prejulgado nº 27/2019 do TCE-PR, o edital estabelecerá uma *margem de preferência de até 10% (dez por cento)* no julgamento das propostas para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente no Município de LINDOESTE/PR, como forma de fomento ao desenvolvimento econômico regional.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 15.8. A participação nas condições previstas na alínea “b” do item 15.7, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.
- 15.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 15.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 15.10.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou revogar a licitação.
- 15.11. Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.
- 15.12. Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.
- 15.13. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.
- 15.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 16.1. A sessão pública na internet, no sítio eletrônico <http://www.bnc.org.br/>, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.
- 16.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos neste Edital.
- 16.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 16.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 16.5. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 16.6. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 17.1. Será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico <http://www.bnc.org.br/>, por comando do Pregoeiro.
 - 17.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 17.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.
 - 17.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
 - 17.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
 - 17.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **DEVERÁ SER DE R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.
 - 17.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
 - 17.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 17.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 17.10. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 17.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 17.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
 - 17.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 17.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 17.15. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 17.16. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <http://www.bnc.org.br/>.
 - 17.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 17.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21.
 - 17.18.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 17.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
 - 17.19. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
 - 17.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
 - 17.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 17.20.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 17.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
 - 17.22. Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o processo, poderão registrar questionamentos o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa"/"Chat de Mensagens"/"Enviar Mensagens", para cada item disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no Sistema.
 - 17.23. O Pregoeiro/equipe de apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registradas no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas do Pregoeiro.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

18. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 18.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 18.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 18.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 18.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 18.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 18.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 18.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 18.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 18.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 18.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 18.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 19.1. A proposta final do licitante declarado vencedor (ATUALIZADA), deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 19.1.1. apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;
 - 19.1.2. apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
 - 19.1.3. Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus anexos;
 - 19.1.4. Apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, sendo que a omissão do prazo de validade na proposta de preços da licitante importará no cumprimento da validade mínima de 60 (sessenta) dias;
 - 19.1.5. Indicação do preço unitário e total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, **com duas casas decimais (Ex.: R\$ 1,50)** e irrevogável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
 - 19.1.6. incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, **frete** e entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, encargos sociais e comerciais, etc.
 - 19.1.7. No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
 - 19.1.8. Indicar e-mail para envio da Nota de Empenho e demais informações pertinentes ao processo além de conter declaração que se responsabiliza pela comunicação feita pelo e-mail indicado. (A ausência desta declaração não gera desclassificação da proposta).
- 19.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO - POR ITEM.**
- 19.3. Serão desclassificadas as propostas que:
- 19.3.1. Contenham mais de duas casas decimais;
 - 19.3.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente incompatíveis com o mercado, por decisão do Pregoeiro;
 - 19.3.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
 - 19.3.4. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do serviço licitado.

20. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 20.1. A intenção de interpor recurso em face da decisão do Pregoeiro somente poderá ser promovida via Sistema BNC, por qualquer licitante, após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada. O Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção, imediatamente após declarar a(s) empresa(s) provisoriamente habilitada(s). A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por **30 minutos** para receber as intenções resumidas e de forma motivada.
- 20.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 20.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 20.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 20.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 20.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 20.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.
-

21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 21.1.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 21.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 21.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 21.1.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 21.1.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

22. DA ADJUDICAÇÃO:

- 22.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).
 - 22.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).
-

23. DA HOMOLOGAÇÃO:

- 23.1. Cabe a autoridade competente homologar o PREGÃO:
 - 23.2. A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.
-

24. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

- 24.1. O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no site oficial do Município de LINDOESTE/PR, no seguinte endereço: www.lindoeste.pr.gov.br.
-

25. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

- 25.1. Não haverá exigência de garantia (Caução) de execução para a presente contratação.
 - 25.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.
-

26. CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: art. 90 da Lei nº 14.133/2021).

- 26.1. OS ITENS objeto deste PREGÃO serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema.
 - 26.2. A proponente adjudicatária deverá assinar (manuscrito ou digitalmente) a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pelo Departamento de Licitações e Compras sito à Av. Marechal Candido Rondon, s/n, CEP: 85.826-000, Centro, LINDOESTE/PR.
 - 26.2.1. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar as outras proponentes classificadas, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21 observada a ampla defesa e o contraditório.
 - 26.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, inclusive por e-mail.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 26.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Licitante. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de convocação.
- 26.5. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Licitante poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais), o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 26.6. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços ou para retirada da Nota de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.
- 26.7. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-se às sanções previstas.
- 26.8. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, respeitadas as disposições contidas no artigo 82 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.
- 26.8.1. O preço registrado poderá ser revisto em razão de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 26.8.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
- 26.8.2.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- 26.8.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 26.8.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 26.8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder manter o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá:
- 26.8.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e;
- 26.8.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 26.8.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

cabíveis e necessárias para obtenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

27. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES:

- 27.1. **REAJUSTE** (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).
- 27.2. Baseado no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).
- 27.2.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 27.3. **REEQUILÍBRIO**: (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original da ata de registro de preços quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução da ata de registro de preços, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).
- 27.3.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.
- 27.4. **REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**: Para ambos os casos deverá contemplar:
- 27.4.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;
- 27.4.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.
- 27.4.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.
- 27.4.3. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).

28. DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 28.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.
- 28.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

29. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 29.1. DECRETO Municipal nº 095/2023 de 03/05/2023. Dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.
- 29.1.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em **observância ao disposto neste Decreto**.
- 29.1.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

30. DO PREPOSTO:

(art. 118º, da Lei nº 14.133/2021).

- 30.1 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 30.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:
- 30.1.1. Tratar de assuntos pertinentes;
 - 30.1.2. À execução da ata de registro de preços;
 - 30.1.3. Relativos à sua competência.
 - 30.1.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
- 30.2. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 30.3. O preposto deverá manter contato com o fiscal da ata de registro de preços, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

31. DO PAGAMENTO:

- 31.1. O pagamento, decorrente dos serviços objeto desta licitação, **SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS (trinta) dias**, conforme o recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe a Lei 14.133/21.
- 31.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:
- 31.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
 - 31.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
 - 31.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 31.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 31.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
- 31.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 31.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 31.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

32. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Artigo 117, Lei 114.133/21.

- 32.1. Caberá a gestão ao SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas:
- a. As especificações relativas a função e obrigação do fiscal encontra-se pormenorizado em ANEXO.

GESTOR
Paulo Henrique da Silva – Secretário Municipal de Administração
ASSINATURA:
CPF: 011.334.849-56.
FISCAL
Ana Paula moura - Auxiliar Administrativo
ASSINATURA:
CPF: 055.317.879 -28.
Marcelo Schmidt - Coordenador Transporte Escolar
ASSINATURA:
CPF: 030.440.199-40.
Rafael de Oliveira Dias - Chefe de frotas
ASSINATURA:
CPF:
Eliany Aparecida Araújo Oliveira - Coordenadora do CRAS
ASSINATURA:
CPF: 021.154.259-94.
Joyce Ap. Vanin Lopes - Chefe de Divisão de Agricultura do meio Ambiente e Recursos Hídricos
ASSINATURA:
CPF:
Dirceu Zapellaro - Mecânico Chefe
ASSINATURA:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CPF: 015.672.679-39.

33. DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

- 33.1. Caberá ao gestor, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:
- 33.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 33.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.
- 33.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.
- 33.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.
- 33.4. Devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 33.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:
- 33.5.1. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação;
- 33.5.2. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- 33.5.3. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 33.5.4. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
- 33.5.5. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

34. DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

- 34.1. As regras acerca das Atribuições da Contratada, são aquelas definidas no Termo de Referência.

35. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

- 35.1. As regras acerca das Atribuições da Contratante, são aquelas definidas no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

36. DAS MEDIDAS CAUTELARES:

- 36.1. As regras acerca das Medidas Cautelares, são aquelas definidas no Termo de Referência.
-

37. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

- 37.1. As regras acerca de das Infrações Administrativas e Sanções, são aquelas definidas no Termo de Referência.
-

38. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 38.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 38.2. Sem prejuízo das disposições contidas na Lei 14.133/21, o presente Edital e a proposta do CREDENCIADO serão partes integrantes da nota de empenho.
- 38.3. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.
- 38.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na sede administrativa do Município, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 38.5. O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 38.6. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 38.7. Consultas poderão ser formuladas ao Departamento de Licitações, das 08h00min às 12:00min e das 13:00min as 17h00min, na prefeitura Municipal, à Avenida Marechal Cândido Rondon, s/n, CEP: 85.826-000, Centro, LINDOESTE/PR.
- 38.8. As informações relativas à classificação/habilitação, bem como os avisos relativos a este, serão disponibilizadas aos interessados por meio do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.
- 38.9. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.
-

39. DA PUBLICAÇÃO:

- 39.1. Incumbirá ao contratante divulgar (Aviso de Licitação – Edital – Termo de Homologação/Adjudicação – Ata de Registro de Preços) dentre outros que compõe este processo, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

40. DO FORO:

40.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no FORO DA COMARCA DE CASCAVEL/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

41. INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Declaração Unificada
ANEXO IV	Proposta de Preços
ANEXO V	Declaração de ME/EPP/MEI
ANEXO VI	Declaração de Trabalhador (es) Qualificados (s)
ANEXO VII	Declaração de Disponibilidade (es) de Equipamentos e Máquinas

Lindoeste 29 de junho de 2026.

PAULO HENRIQUE DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Lindoeste/Pr.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

1. DA INTRODUÇÃO:

- 1.1. O presente anexo apresenta aos interessados a descrição técnico-analítica do objeto da presente licitação, bem como as demais informações concernentes especificamente ao detalhamento do mesmo, visando a correta formalização das propostas, a fim de garantir o fiel atendimento às necessidades do Município de LINDOESTE/PR.

2. DO EMBASAMENTO LEGAL:

- 2.1. LEI 14.133/2021
2.2. art. 37, XXI da Constituição Federal
2.3. DECRETO Nº 016/2023;
2.4. DECRETO Nº 017/2023;
2.5. DECRETO Nº 124/2025;
2.6. LEI 1200/2021.

3. DO OBJETO:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

- 3.1. A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em: LAVAGENS E HIGIENIZAÇÕES DE VEÍCULOS LEVES, VANS, AMBULÂNCIA, que compõe a frota municipal, em atendimento e Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

4. DA JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

- 4.1. A contratação justifica-se pela obrigação de primar pela conservação e zelo com o patrimônio público, onde faz-se necessário à contratação de empresa especializada em:
- 4.2. LAVAGENS E HIGIENIZAÇÕES DE VEÍCULOS LEVES, mantendo as mesmas dentro dos níveis de aceitação e confiabilidade, é de suma importância em âmbito da esfera pública, para a manutenção da frota do Município, para bem atender a população de modo geral e manter a frota conservada.
- 4.3. Necessitando de uma limpeza periódica, propiciando condições salutaras de utilização. Vale ressaltar que, esses veículos percorrem as áreas industriais e zona rural do município, muitas vezes sem a malha asfáltica, fato que contribui para o acúmulo de resíduos de insetos, excrementos de aves, resinas das árvores, poeiras das estradas e industriais, manchas de asfalto, que possuem efeitos nocivos à pintura e boa conservação do veículo. Uma conservação periódica adequada contribui para preservar o valor do veículo e poderá ser também condição para assegurar o direito de garantia no caso de danos por
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

corrosão ou de deficiências na pintura da carroceria. A melhor proteção do veículo contra as influências ambientais nocivas é a sua lavagem correta e frequente.

- 4.4. Considerando que, neste momento não há disponível nesta Administração, mão de obra contratada especificamente para realização deste serviço, é imprescindível que seja disponibilizado este serviço com vistas as manutenções da aparência e qualidade da frota que serve esta municipalidade.
- 4.5. O Município de LINDOESTE situado no interior do Oeste do Paraná tem seu território com aproximadamente 800 km de estradas rurais, alguns trechos com pavimentação poliédrica e outros com pavimentação de cascalho, como também Vias Urbana com massa asfáltica, neste sentido o Município possui para fazer a manutenção destes Vias, várias maquinas com rodagem de pneumáticos.
- 4.6. Diante do exposto resta demonstrado o interesse público pela contratação pretendida, tendo em vista que é indispensável à manutenção das atividades administrativa.

5. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO - QUANTITATIVOS / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES MÁXIMOS:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LAVAGEM SIMPLES VEICULOS LEVES	SV	500	97,92	48.960,00
2	LAVAGEM AMBULANCIAS	SV	240	185,54	44.529,60
3	LAVAGEM SIMPLES VAN	SV	150	190,55	28.582,50
TOTAL GERAL				R\$ 122.072,10	

- 5.1. As contratações dos serviços, em tela poderão atingir o valor total **R\$ 122.072,10 (cento e vinte e dois mil e setenta e dois reais e dez centavos)**.
- 5.2. SERÁ DESCLASSIFICADO A EMPRESA QUE ULTRAPASSAR O PREÇO MÁXIMO ESTIPULADO NOS ITENS DO EDITAL.
- 5.3. Os valores constantes do anexo I, para os preços unitários, são os preços máximos por **ITEM**, que serão admitidos nesta licitação.
- 5.4. AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO ENVIAR PROPOSTA ATUALIZADA PARA O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DE LINDOESTE/PR, NO PRAZO MÁXIMO DE 2 HORAS. licitacao@lindoeste.pr.gov.br

6. DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE):

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

- 6.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "MENOR PREÇO ITEM". Assim,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO ITEM.

7. DOS PRAZOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PRORROGAÇÃO:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

7.1. PRAZOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

(art. 84, da Lei nº 14.133/2021).

7.1.1. 12 (doze) meses.

7.2. DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.2.1. Podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

8. DOS SERVIÇOS, ESTAREM EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PADRÕES DA:

(art. 6º inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

8.2. INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia;

8.3. E de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

9. DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

9.1. A fundamentação desta contratação justifica-se com base no:

9.1.1. DFD - Documento de Formalização de Demanda;

9.1.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: - considerado todo o ciclo de vida do objeto.

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

10.1. DEFINIÇÃO MACROSCÓPICA DA SOLUÇÃO (O OBJETO)

10.1.1. A solução consiste na estruturação de um canal de prestação de serviços continuados de **lavagem, higienização, aspiração e conservação estética veicular**, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). O escopo abrange o fornecimento integral, por parte da contratada, de todos os insumos necessários: mão de obra qualificada, maquinário industrial, instalações físicas adequadas e produtos químicos de limpeza de primeira linha.

A solução atende de forma segmentada (por item) a frota municipal ativa de todas as secretarias subdividindo-se em:

10.1.2. Veículos Leves: Automóveis de passeio, utilitários de pequeno porte e furgões.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

10.1.3. Ambulâncias: Veículos de emergência médica e transporte de pacientes (com regime diferenciado devido à necessidade sanitária).

10.1.4. Vans: Veículos de transporte coletivo de passageiros e pacientes (ex.: vans da saúde e transporte escolar).

10.2. **CICLO DE VIDA DO OBJETO (FASES E DINÂMICA OPERACIONAL)**

10.2.1. O ciclo de vida do objeto compreende desde a ativação do direito de compra até o encerramento do período contratual, estruturado em quatro etapas principais:

A. Fase de Ativação e Mobilização Logística (Início do Ciclo)

10.2.2. Disponibilidade Territorial Oblíqua: Para que a solução seja viável economicamente (evitando gastos públicos com combustível e diárias de motoristas para deslocar veículos a municípios vizinhos por lavagens de baixo valor), o ponto físico de atendimento preferencial deve estar no urbano de LINDOESTE/PR.

10.2.3. Janela de Adequação: Caso a licitante vencedora tenha sua sede original fora deste perímetro, o ciclo de vida operacional inicia-se com um prazo improrrogável de *até 30 dias após a assinatura da ata* para que ela se instale localmente.

10.2.4. Garantia de Deslocamento sem Ônus: Se a contratada optar por manter sua estrutura fora do limite estipulado, ela assume a obrigação de arcar com 100% dos custos de transporte (combustível, motorista ou serviço de guincho com seguro total), garantindo contratualmente que o veículo não retorne sujo ou avariado pelo trajeto.

B. Fase de Execução de Rotina e Demandas (Meio do Ciclo)

10.2.5. Fluxo de Aacionamento (Leva e Traz): O município não despachará servidores para aguardarem a lavagem. O ciclo diário do serviço inicia com a retirada do veículo no pátio da secretaria solicitante e termina com a sua devolução no mesmo local.

10.2.6. Responsabilidade Legal de Trânsito: A contratada é obrigada a fornecer motorista devidamente habilitado de seu próprio quadro funcional para realizar o traslado. Durante todo o tempo em que o veículo estiver sob a posse da empresa (retirada, lavagem e devolução), qualquer sinistro, multa de trânsito, colisão ou imperfeição decorrente do serviço será de *responsabilidade civil e financeira integral da contratada*.

10.2.7. Regime de Disponibilidade e Pronto Atendimento: O ciclo de atendimento respeitará o horário comercial de segunda a sexta-feira para frotas administrativas. No entanto, para os serviços essenciais e de urgência (como as Ambulâncias da Secretaria de Saúde), o ciclo operacional estende-se para *horários extracomerciais, finais de semana e feriados*, garantindo que o município não tenha descontinuidade nos serviços de socorro à população.

C. Fase de Processamento Técnico da Lavagem (O Padrão de Qualidade)

Cada ciclo de lavagem individualizado deve seguir estritamente o protocolo técnico determinado nos anexos:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 10.2.8. Protocolo Externo: Remoção completa de resíduos pesados (barro, lama, areia, piche) das caixas de roda, rodas, pneus, calotas, vidros, borrachas, plásticos, lataria, carroceria e, crucialmente, a *limpeza técnica da parte de baixo do veículo* e do motor (quando aplicável), finalizando com secagem e aplicação de insumos de acabamento (silicone e pretinho não corrosivos).
- 10.2.9. Protocolo Interno: Aspiração milimétrica de pó e resíduos em todo o habitáculo (bancos, carpetes, porta-malas, porta-luvas, porta-trecos), seguida de higienização de painéis, volantes e cintos de segurança.
- 10.2.10. Restrição Química: É terminantemente proibido o uso de produtos químicos agressivos (como ácidos ou solupam mal diluídos) que possam ressecar mangueiras, plásticos, borrachas ou comprometer a pintura e o verniz da frota pública.

D. Fase de Monitoramento, Faturamento e Fiscalização (Fechamento do Ciclo Mensal)

- 10.2.11. Medição por Utilização Efetiva: Por se tratar de Registro de Preços, o município não se obriga a gastar o teto estimado (R\$ 122.072,10). O faturamento ocorre sob demanda fracionada.
- 10.2.12. Rastreabilidade do Gasto: Cada entrada e saída de veículo gera um comprovante operacionalizado individualmente contendo: identificação da secretaria requisitante, placa do veículo, quilometragem, tipo de item executado e valor.
- 10.2.13. Aferição de Qualidade: O recebimento do serviço é fiscalizado por fiscais designados por secretaria (composta por servidores técnicos como o Chefe de Frotas Rafael de Oliveira, o Mecânico Chefe Dirceu Zapellaro, coordenadores de transporte e assistentes). Qualquer veículo que apresente imperfeição ou desconformidade será rejeitado na entrega, devendo a contratada refazer o serviço imediatamente sem custos adicionais.
- 10.3. **SUSTENTABILIDADE E CICLO DE VIDA AMBIENTAL (GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS) – (SUGESTIVO – PODERÁ SER DE OUTRA MANEIRA, DESDE QUE ACEITA/APROVADO PELOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES AMBIENTAIS):**

O aspecto mais minucioso da descrição desta solução reside no seu ciclo de conformidade ecológica. A atividade de "lavacar" é potencialmente poluidora por carregar óleos, graxas, hidrocarbonetos e detergentes na água. Portanto, a infraestrutura da solução exige:

- 10.3.1. Piso Impermeabilizado: Toda a área de lavagem deve ser isolada para evitar que as águas residuárias infiltrem no solo, contaminando o lençol freático (prática expressamente proibida no termo).
- 10.3.2. Sistema Separador de Água e Óleo (SAO): O efluente gerado na lavagem deve obrigatoriamente passar por um sistema de caixas sequenciais de modelo industrial, composto por:
- 10.3.2.1. Caixa Retentora de Areia e Sólidos Pesados.
- 10.3.2.2. Caixa Separadora de Óleo (dotada de placas coalescentes certificadas pelo INMETRO).
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

10.3.2.3. Caixa Coletora de Óleo Isolado.

10.3.2.4. Caixa de Inspeção final.

10.3.3. Descarte Legal do Óleo: O óleo lubrificante/graxa retido na caixa coletora deve ser armazenado em recipientes fechados, abrigados das intempéries, e coletado periodicamente por empresas refinadoras devidamente licenciadas pelo órgão ambiental. A contratada deve manter os certificados de destinação final dessas borras à disposição da fiscalização do município.

10.3.4. Gestão de Águas Pluviais: Como critério de sustentabilidade e economia de recursos hídricos ao longo do ciclo de vida da atividade, o estabelecimento deverá possuir sistema de captação, armazenamento e conservação de água da chuva para aproveitamento nas lavagens brutas.

10.3.5. Licenciamento Ativo: A operação da solução está condicionada à manutenção permanente da validade do Certificado do Corpo de Bombeiros e da Licença Ambiental de Operação (ou sua respectiva dispensa oficial) emitida pelo órgão ambiental competente.

10.4. FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL

10.4.1. Por fim, inserido no ciclo econômico do objeto, a solução adota uma política de proteção territorial autorizada pelo Prejulgado nº 27/2019 do TCE-PR. Será aplicada a **margem de preferência regional de até 10%** para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas em LINDOESTE/PR. Isso garante que o valor investido na manutenção da frota circule e se reverta em emprego, renda e tributos dentro do próprio município de pequeno porte, fechando o ciclo de vida da contratação com o retorno social esperado pela Administração Pública.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021).

11.1. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

11.1.1. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

Artigo 62 da Lei 14.133/21.

11.1.1.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro efetuará consulta, a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo, sendo que a não inclusão de qualquer documento elencado abaixo, na Plataforma da BNC, acarretará na inabilitação do participante.

11.1.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Artigo 66 da Lei 14.133/21.

11.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações, devidamente registrados (com certificado na Junta Comercial), em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

sociedades de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.1.2.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;

11.1.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Artigo 68 da Lei 14.133/21.

11.1.3.1. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

11.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.1.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);

11.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

11.1.3.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

11.1.4. DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA:

Artigo 69, II, da Lei 14.133/21.

11.1.4.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública, caso não houver menção quanto ao prazo de validade.

11.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

11.1.5.1. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei:

11.1.5.2. No caso da empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, acompanhada de comprovante:

11.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Artigo 67, II, da Lei 14.133/21.

11.1.6.1. Apresentação de pelo menos 01(um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação de natureza semelhante ao objeto do presente.

11.1.6.2. Declaração UNIFICADA, nos moldes do ANEXO III deste edital, sob as penas da Lei.

****A NÃO APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ACIMA DESCRITOS NA ÍNTEGRA, SERÁ PASSÍVEL DE DESCLASSIFICAÇÃO****



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

11.1.7. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1.7.1. Comprovação de vínculo para efeitos de capacidade técnico-profissional. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

11.1.7.2. Declaração de Trabalhador(es) Capacitado(s) e de disponibilidade de veículo(s), equipamento(s) e máquina(s)

11.1.7.3. Alvará de Licença de Funcionamento do município sede.

11.1.8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA (CRITÉRIOS CRUCIAIS)

Por se tratar de uma atividade classificada como potencialmente poluidora (devido à geração de resíduos como óleo, graxa, piche e detergentes), a contratada deve cumprir rigorosos requisitos ambientais e de segurança na sua sede física:

11.1.8.1. Licenciamento Ambiental: Apresentação da Licença Ambiental de Operação (LO) ativa ou de sua respectiva Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental Estadual, expedida pelo órgão ambiental competente (como o IAT - Instituto Água e Terra do Paraná).

OUTROS

11.1.9. REQUISITOS DE LOCALIZAÇÃO E DESLOCAMENTO (CRITÉRIO TERRITORIAL)

Como Lindoeste é um município de pequeno porte e o objeto possui itens de baixo valor unitário (como a lavagem simples de veículos leves), o deslocamento da frota para outras cidades geraria custos inviáveis com combustível, desgaste e diárias de motoristas. Assim, os requisitos geográficos são:

11.1.9.1. Distância Limite: O estabelecimento físico de atendimento da contratada preferencialmente deve estar posicionado no *perímetro urbano de LINDOESTE/PR*.

11.1.9.2. Prazo de Adequação: Caso a empresa vencedora do certame não possua sede no município, ela terá o prazo improrrogável de *até 30 dias após a assinatura ata de registro de preços* para instalar e estruturar seu local de atendimento dentro do limite exigido.

11.1.9.3. Alternativa de Custeio Integral: Se a contratada optar por manter suas instalações fora do perímetro estipulado, ela fica obrigada a *arcar integralmente com todos os custos de transporte de ida e volta dos veículos*, incluindo a utilização de serviço de guincho com seguro total, garantindo que o trajeto não suje o automóvel e não gere custos ao erário.

11.1.10. REQUISITOS OPERACIONAIS E DE LOGÍSTICA (LEVA E TRAZ)

Para não desviar os servidores municipais de suas funções finalísticas, a execução dos serviços exige uma dinâmica logística rígida:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

11.1.10.1. Sistema "Leva e Traz": Os veículos da frota municipal deverão ser obrigatoriamente retirados e, após a conclusão do serviço, entregues pela contratada no pátio ou local indicado pela secretaria requisitante.

11.1.10.2. Motorista Qualificado: Quando solicitado pelo município, a empresa contratada deverá disponibilizar um *motorista de seu próprio quadro de funcionários*, devidamente habilitado na categoria correspondente ao veículo (incluindo CNH categoria "D" ou "E" para vans e ambulâncias), para realizar o traslado.

11.1.10.3. Responsabilidade Civil e Integral por Danos: Durante todo o tempo em que o veículo estiver sob a posse da contratada (desde o momento da retirada até a devolução final), ela assume a *responsabilidade total e exclusiva* por quaisquer sinistros, acidentes, colisões, furtos, roubos, multas de trânsito ou imperfeições mecânicas/estéticas causadas pela prestação dos serviços.

11.1.10.4. Rejeição de Serviços Defeituosos: O município não aceitará veículos que apresentem danos, manchas ou limpeza incompleta. Caso ocorra inconformidade em relação às especificações, a contratada deverá refazer o serviço imediatamente no prazo estipulado, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

11.1.11. REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

A frota municipal atende tanto demandas administrativas quanto serviços essenciais e de emergência de saúde. Portanto, os horários exigidos são:

11.1.11.1. Horário Comercial: Atendimento regular de segunda a sexta-feira para os veículos de uso administrativo (Educação, Administração, Viação e Obras, Agricultura).

11.1.11.2. Horário Extracomercial, Finais de Semana e Feriados: Disponibilidade em regime especial de plantão para atender, de forma imediata, às necessidades de pronto atendimento (como as Ambulâncias da Secretaria de Saúde), garantindo que os serviços de socorro à população não fiquem desguarnecidos por falta de higienização.

11.1.12. REQUISITOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO (PADRÃO DE QUALIDADE)

A contratada deve seguir rigorosamente os protocolos de limpeza estipulados no anexo de especificações técnicas:

11.1.12.1. Insumos de Primeira Qualidade: Uso obrigatório de produtos de limpeza adequados, profissionais e de primeira linha.

11.1.12.2. Proibição de Produtos Agressivos: Fica expressamente *proibido o uso de produtos químicos altamente corrosivos ou agressivos* (como ácidos ou solupam em diluições incorretas) que possam danificar a pintura, ressecar plásticos, mangueiras e borrachas, ou comprometer o verniz dos veículos.

11.1.12.3. Escopo de Limpeza Externa: Lavagem minuciosa da lataria/pintura, caixas de rodas, rodas/pneus, vidros, borrachas,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

plásticos, motor e carroceria (quando houver). É requisito obrigatório a *lavagem detalhada da parte de baixo do veículo*.

11.1.12.4. Escopo de Limpeza Interna: Higienização completa da cabine, incluindo aspiração de pó profunda nos bancos, carpetes e porta-malas, além da limpeza detalhada do painel, porta-luvas e porta-trecos.

11.1.13. REQUISITOS DE FATURAMENTO E CONTROLE DE MEDIÇÃO

11.1.13.1. Faturamento Fracionado: Por ser uma Ata de Registro de Preços, o pagamento será por *serviço efetivamente executado (SV)*. Não há obrigação de consumo do total estimado.

11.1.13.2. Rastreabilidade da Requisição: O faturamento mensal deve ser acompanhado de um relatório detalhado e dos comprovantes individuais emitidos a cada lavagem. Cada comprovante deve conter, obrigatoriamente: a identificação da secretaria solicitante, a placa do veículo, a quilometragem atualizada, o tipo de item realizado e o valor unitário fixado em ata.

11.1.14. REQUISITO DE PREFERÊNCIA ECONÔMICA TERRITORIAL

11.1.14.1. Margem de Preferência Regional (ME/EPP): Conforme a Lei Municipal nº 1.200/2021, a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e o Prejulgado nº 27/2019 do TCE-PR, o edital estabelecerá uma *margem de preferência de até 10% (dez por cento)* no julgamento das propostas para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente no Município de LINDOESTE/PR, como forma de fomento ao desenvolvimento econômico regional.

11.2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

11.2.1. Não haverá exigência de garantia (Caução) de execução para a presente contratação.

11.3. **DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:**

11.3.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

12.1. **FLUXO DE ACIONAMENTO E SISTEMA LOGÍSTICO "LEVA E TRAZ"**

O modelo de execução elimina a necessidade de deslocamento de servidores públicos para acompanhar a lavagem dos veículos. A logística operacional funcionará sob o seguinte rito:

12.1.1. Abertura da Demanda: A secretaria municipal solicitante, identificará a necessidade de lavagem de um determinado veículo de sua frota.

12.1.2. Retirada do Veículo (Coleta): A proponente vencedora será acionada e deverá *retirar o veículo no pátio ou local indicado* pela respectiva secretaria.

12.1.3. Disponibilização de Motorista Habilitado: Sempre que solicitado pelo município, a contratada deverá fornecer um motorista de seu próprio quadro



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

de funcionários. Este profissional deverá possuir *habilitação legal correspondente e compatível* com o porte do veículo a ser conduzido (exigindo-se CNH adequada para Vans e Ambulâncias).

12.1.4. Devolução do Veículo (Entrega): Após a conclusão rigorosa dos serviços de higienização, a contratada deverá realizar o transporte de retorno, entregando o veículo limpo e seco no exato local de origem.

12.2. REGIME DE RESPONSABILIDADE CIVIL E RISCOS NO TRAJETO

Como os veículos estarão sob a posse temporária da contratada durante o circuito de execução, o modelo estabelece uma rígida matriz de responsabilidades:

12.2.1. Custódia Integral: A responsabilidade da contratada inicia-se no exato momento da retirada das chaves nas dependências do município e cessa apenas no momento da devolução e assinatura do canhoto de recebimento.

12.2.2. Cobertura de Sinistros: A contratada assume a *responsabilidade total e exclusiva por qualquer dano, imperfeição, sinistro, colisão, furto ou roubo* que venha a ocorrer com o veículo público enquanto este estiver sob seus cuidados ou em deslocamento.

12.2.3. Infrações de Trânsito: Eventuais multas de trânsito recebidas durante o trajeto de "leva e traz" serão de inteira responsabilidade civil e financeira da empresa, devendo esta identificar o seu condutor para a devida pontuação na CNH.

12.3. REGIME DE HORÁRIOS E DISPONIBILIDADE OPERACIONAL

O modelo de execução foi desenhado de forma híbrida para conciliar as demandas administrativas ordinárias com os serviços de urgência e emergência do município:

12.3.1. Horário Comercial: Destinado ao atendimento padrão e regular, ocorrendo de segunda a sexta-feira.

12.3.2. Horário Extracomercial, Finais de Semana e Feriados: Regime de plantão obrigatório voltado, prioritariamente, para os veículos de pronto atendimento. As *Ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde*, por operarem em regime de socorro 24 horas, possuem prioridade absoluta e deverão ser lavadas e higienizadas imediatamente, independentemente do dia ou horário, para assegurar as condições sanitárias de transporte de pacientes.

12.4. PROTOCOLO TÉCNICO DE EXECUÇÃO (ROTEIRO DE LAVAGEM)

Cada ordem de serviço unitária executada no estabelecimento da contratada deve seguir um padrão sequencial de controle de qualidade, dividido em duas frentes integradas:

A. Processamento Externo:

12.4.1. Limpeza Pesada: Jateamento e remoção completa de resíduos acumulados de barro, lama, piche e areia acumulados nas caixas de rodas, rodas, pneus e calotas.

12.4.2. Lavagem de Subestrutura: Execução obrigatória da *lavagem minuciosa da parte de baixo do veículo (chassis/assoalho)*, região crítica para frotas que transitam em estradas rurais do interior do Paraná.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

12.4.3. Tratamento de Superfícies: Lavagem cuidadosa da laticaria, vidros, borrachas e plásticos utilizando sabões automotivos neutros de primeira linha.

12.4.4. Limpeza do Compartimento do Motor: Execução de lavagem técnica do motor quando requisitado, com cuidado para não afetar componentes eletrônicos.

12.4.5. Acabamento: Secagem completa e aplicação de produtos de conservação estética (como silicone e pretinho automotivo não corrosivos).

B. Processamento Interno:

12.4.6. Aspiração Profunda: Aspiração milimétrica de pó e resíduos em todo o habitáculo, cobrindo estofados/bancos, tapetes, carpetes e o interior do porta-malas.

12.4.7. Higienização de Componentes: Limpeza técnica do painel de instrumentos, volante, porta-luvas e porta-trecos com panos de microfibra e produtos higienizadores adequados.

12.4.8. Restrição Química Absoluta: É terminantemente *proibido o uso de produtos químicos agressivos e altamente corrosivos* (como ácidos ou solupam em superdosagem) que possam ressecar mangueiras, plásticos, borrachas ou atacar o verniz e a pintura da frota.

12.5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E REFUGO DE SERVIÇOS

O modelo prevê um filtro rigoroso de recebimento na entrega do veículo:

12.5.1. Inspeção pelo Fiscal: No ato da devolução, o fiscal designado da respectiva secretaria inspecionará o veículo.

12.5.2. Rejeição Imediata: O município *não aceitará ou receberá* qualquer veículo que apresente falhas de limpeza, manchas, umidade excessiva no interior ou danos ocasionados pelo processo de lavagem.

12.5.3. Retrabalho sem Ônus: Constatada a desconformidade com o Termo de Referência, a contratada será obrigada a recolher o veículo e *refazer o serviço imediatamente no prazo estipulado*, sem que isso gere qualquer tipo de custo adicional ou acréscimo no valor do item para a Administração Municipal.

12.6. MECANISMO DE CONTROLE, MEDIÇÃO E FATURAMENTO

Por se tratar de um Sistema de Registro de Preços (SRP), o modelo de execução financeira atrela-se estritamente à demanda real:

12.6.1. Execução sob Demanda (Fracionada): O município não pagará quantias fixas mensais; os serviços serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade das secretarias ao longo do exercício.

12.6.2. Vinculação por Comprovante: A cada serviço concluído com sucesso, a contratada deverá emitir um comprovante operacional que conterà, obrigatoriamente:

12.6.2.1. A identificação clara da secretaria requisitante;

12.6.2.2. A placa, modelo e quilometragem (odômetro) atual do veículo;

12.6.2.3. O tipo de item executado (Item 1: Veículo Leve; Item 2: Ambulância; ou Item 3: Van);

12.6.2.4. O valor unitário registrado em Ata.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- Liquidação Mensal: Ao final de cada mês, a contratada consolidará os comprovantes em um relatório de medição, emitindo a Nota Fiscal correspondente apenas para os valores dos serviços cancelados e atestados pelos fiscais da equipe de fiscalização).

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).

13.1. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO:

13.1.1. ESTRUTURA DE PESSOAL (GESTÃO E FISCALIZAÇÃO COLETIVA)

Para garantir que cada pasta controle o uso dos seus recursos e inspecione as condições da sua própria frota, a fiscalização será exercida por uma equipe designada de servidores, composta por:

13.1.1.1. Gestor do Contrato:

13.1.1.1.1. **Paulo Henrique da Silva** (Secretário Municipal de Administração): Responsável pela coordenação geral, aplicação de penalidades, assinatura de termos aditivos e mediação de conflitos de maior complexidade entre a Administração e a contratada.

13.1.1.2. Fiscais Técnicos e Operacionais (Por Secretaria/Área):

13.1.1.2.1. **Ana Paula Moura** (Auxiliar Administrativo): Apoio administrativo e controle de certidões.

13.1.1.2.2. **Marcelo Schmidt** (Coordenador do Transporte Escolar): Fiscalização voltada às vans e frotas da Secretaria de Educação.

13.1.1.2.3. **Rafael de Oliveira Dias** (Chefe de Frotas): Fiscalização central da movimentação de veículos, odômetro e controle geral de saídas.

13.1.1.2.4. **Eliany Aparecida Araújo Oliveira** (Coordenadora do CRAS): Controle dos veículos da Assistência Social.

13.1.1.2.5. **Joyce Ap. Vanin Lopes** (Chefe de Divisão de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos): Fiscalização dos veículos das frotas rurais e monitoramento da conformidade ambiental da contratada.

13.1.1.2.6. **Dirceu Zapellaro** (Mecânico Chefe): Fiscalização técnica profunda, avaliando se os processos de lavagem causaram danos mecânicos, elétricos ou desgaste prematuro de componentes da frota.

13.1.2. CRITÉRIOS DE INSPEÇÃO TÉCNICA NO RECEBIMENTO (FILTRO DE QUALIDADE)

A fiscalização adotará um protocolo de conferência visual e física no ato da entrega de cada veículo por parte da contratada (sistema *leva e traz*). O fiscal avaliará os seguintes pontos de desconformidade:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 13.1.2.1. Inspeção Externa: Verificação da presença de resíduos de barro ou piche na lataria, vidros manchados, acúmulo de sujeira nas rodas, calotas ou pneus. Será verificado rigorosamente se a parte de baixo do veículo (chassis) recebeu o jateamento adequado.
- 13.1.2.2. Inspeção Interna: Verificação da eficiência da aspiração (presença de poeira nos bancos, tapetes ou porta-malas) e se painéis, porta-luvas e porta-trecos foram devidamente higienizados.
- 13.1.2.3. Inspeção de Danos: Avaliação de riscos na pintura, quebra de retrovisores, trincas em vidros ou danos nos plásticos internos e borrachas.
- 13.1.2.4. Critério de Refugo (Rejeição Imediata): O fiscal *não aceitará ou receberá* qualquer veículo que apresente falhas na limpeza, danos ou imperfeições decorrentes do serviço. O veículo será devolvido à contratada, que deverá refazer o serviço imediatamente dentro do prazo estipulado, sem qualquer cobrança adicional.

13.1.3. FISCALIZAÇÃO DE RISCOS, SINISTROS E RESPONSABILIDADE CIVIL

Os fiscais manterão prontuários de controle sobre os veículos sob a custódia da empresa. Constituem critérios de controle rigoroso:

- 13.1.3.1. Controle de Odômetro (Quilometragem): No ato da retirada e na devolução do veículo, o fiscal registrará a quilometragem para garantir que a contratada não utilizou o patrimônio público para fins particulares ou trajetos não autorizados.
- 13.1.3.2. Rastreamento de Infrações: Caso o veículo seja multado durante o trajeto de transporte realizado pelo motorista da contratada, o fiscal notificará formalmente a empresa para que realize a identificação do condutor e assume o pagamento financeiro da infração.
- 13.1.3.3. Abertura de Processo por Danos: Caso o mecânico chefe (Dirceu Zapellaro) ou o chefe de frotas identifiquem avarias mecânicas ou estéticas causadas pelo uso de produtos inadequados (como ácidos/solupam) ou colisões, a fiscalização notificará a contratada para providenciar o reparo em oficina autorizada ou a substituição das peças danificadas às suas expensas.

13.1.4. FISCALIZAÇÃO DA DISPONIBILIDADE E DO REGIME DE PLANTÃO

A fiscalização monitorará o cumprimento dos prazos e horários de atendimento da contratada através de relatórios de chamados:

- 13.1.4.1. Atendimento Administrativo: Verificação se os veículos agendados em horário comercial cumprem os prazos estipulados de ida e volta para não travar os serviços das secretarias.
 - 13.1.4.2. Pronto Atendimento (Ambulâncias): Monitoramento prioritário sobre as *Ambulâncias da Secretaria de Saúde*. Os fiscais registrarão se a empresa garantiu o atendimento imediato em horários extracomerciais, finais de semana e feriados, reportando imediatamente à Secretaria de
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Administração qualquer atraso que coloque em risco o socorro à população.

13.1.5. FISCALIZAÇÃO DE REGULARIDADE AMBIENTAL E DE INFRAESTRUTURA

Dada a natureza poluidora da atividade de lavagem veicular, a fiscalização (com apoio especial da fiscal de Meio Ambiente, Joyce Vanin) realizará vistorias periódicas ou exigirá comprovações documentais da sede da contratada:

13.1.5.1. Validade de Licenças: Controle dos prazos de vigência da Licença Ambiental de Operação (ou dispensa).

13.1.5.2. Operação do Sistema SAO: Vistoria visual para certificar que o Sistema Separador de Água e Óleo (caixas retentoras de areia e separadoras de óleo com placas coalescentes) está limpo e funcionando perfeitamente, sem transbordo ou vazamento para o solo.

13.1.6. ROTINA DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E FATURAMENTO FINANCEIRO

Os fiscais realizarão o fechamento mensal da despesa seguindo critérios matemáticos e documentais rígidos:

13.1.6.1. Conferência de Comprovantes: A fatura mensal só será processada se estiver acompanhada de todos os comprovantes operacionais individualizados de cada lavagem efetuada.

13.1.6.2. Validação de Dados: O fiscal cruzará cada comprovante com as requisições internas, validando:

13.1.6.2.1. A placa e o modelo do veículo;

13.1.6.2.2. A secretaria usuária;

13.1.6.2.3. O odômetro registrado;

13.1.6.2.4. O item correspondente (Item 1, 2 ou 3) e o valor fixado na Ata de Registro de Preços.

13.1.6.3. Aprovação da Nota Fiscal: A Nota Fiscal eletrônica só será encaminhada para liquidação e pagamento após o "Atesto" (assinatura e carimbo) do fiscal nas costas do documento, confirmando que os serviços foram integralmente prestados em conformidade com o Termo de Referência.

13.2. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Artigo 117, Lei 114.133/21.

13.2.1. Caberá a gestão e fiscalização à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas:

GESTOR
Paulo Henrique da Silva – Secretário Municipal de Administração
FISCAL
Ana Paula Moura - Auxiliar Administrativo
Marcelo Schmidt - Coordenador Transporte Escolar
Rafael de Oliveira Dias - Chefe de frotas
Eliany Aparecida Araújo Oliveira - Coordenadora do CRAS



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Joyce Ap. Vanin Lopes - Chefe de Divisão de Agricultura do meio Ambiente e Recursos Hídricos

Dirceu Zapellaro - Mecânico Chefe

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).

14.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

14.1.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (AFERIÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA)

A medição dos serviços de lavacar ocorrerá sob o regime de *execução por preço unitário*, por meio de demandas fracionadas (Sistema de Registro de Preços), utilizando a unidade de medida Serviço (SV).

14.1.1.1. Periodicidade e Consolidação: A medição será *mensal*. A contratada deverá consolidar todos os serviços executados entre o primeiro e o último dia do mês anterior em um *Relatório Consolidado de Medição*.

14.1.1.2. Rastreabilidade Obrigatória (Documentos de Suporte): Para que a medição seja aceita pela equipe de fiscalização, o relatório mensal deve vir acompanhado, obrigatoriamente, de todos os *Comprovantes de Execução Individualizados* (Canhotos de Requisição), emitidos a cada lavagem. Cada comprovante individual deve conter:

14.1.1.2.1. Identificação clara da Secretaria Municipal solicitante;

14.1.1.2.2. Dados do veículo: Modelo, Placa e quilometragem (Odômetro) registrada no momento da retirada e da entrega;

14.1.1.2.3. Identificação do item correspondente registrado em ata (Item 1: Veículo Leve; Item 2: Ambulância; ou Item 3: Van);

14.1.1.2.4. Assinatura do motorista/servidor que retirou ou recebeu o veículo em conformidade.

14.1.1.3. Gasto sob Demanda Real: A medição computará estritamente os serviços de lavagem efetivamente realizados e aprovados. Caso o município utilize quantitativos menores do que os estimados no edital (500 SV para leves, 240 SV para ambulâncias e 150 SV para vans), a contratada receberá apenas pelo valor medido, não cabendo qualquer direito a indenização pelo saldo não utilizado da Ata.

14.1.2. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO (AFERIÇÃO OPERACIONAL IMEDIATA)

O Recebimento Provisório configura a primeira etapa de validação e ocorre de maneira *frequente e individualizada*, a cada veículo que retorna do estabelecimento da contratada pelo sistema *leva e traz*.

14.1.2.1. Momento e Responsável: É realizado no ato da devolução física do veículo no pátio da prefeitura, de forma imediata, pelos fiscais operacionais designados de cada pasta.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

14.1.2.2. Procedimento de Verificação Visual (Checklist de Campo): O fiscal realizará a inspeção física e visual do veículo para atestar se o protocolo técnico foi integralmente cumprido:

14.1.2.2.1. Externo: Remoção completa de barro e piche da lataria, rodas, calotas e, fundamentalmente, a limpeza da parte de baixo do veículo (chassis), além da correta secagem.

14.1.2.2.2. Interno: Eficiência da aspiração de pó nos bancos e carpetes, e limpeza de painéis e porta-malas.

14.1.2.2.3. Integridade: Verificação de que não há danos na pintura, trincas nos vidros ou quebras decorrentes do serviço, e que não foram usados produtos químicos agressivos (ácidos/solupam).

14.1.2.3. Formalização Provisória: Estando o veículo visualmente limpo e sem avarias, o fiscal assina o canhoto/comprovante individual da contratada, o que caracteriza o *Recebimento Provisório daquela unidade de serviço*.

14.1.2.4. Critério de Refugo e Rejeição no Ato: Se o veículo apresentar manchas, umidade excessiva no interior, lavagem incompleta do chassi ou qualquer defeito, o fiscal *recusará o recebimento provisório*. O veículo será devolvido imediatamente à contratada, que terá a obrigação de *refazer o serviço sem qualquer ônus ou acréscimo de custo* para o município.

14.1.3. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA) – (LIQUIDAÇÃO):

O Recebimento Definitivo é o ato formal que valida juridicamente e financeiramente o conjunto de serviços prestados no mês, autorizando a emissão e o pagamento da Nota Fiscal.

14.1.3.1. Prazo de Processamento: Ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do Relatório Consolidado de Medição por parte da contratada ao final do mês.

14.1.3.2. Responsável pela Homologação: Será emitido pelo Gestor do Contrato, Paulo Henrique da Silva (Secretário Municipal de Administração), após receber o parecer favorável e o "atesto" técnico dos fiscais de frotas.

14.1.3.3. Procedimento de Análise Concomitante: O Gestor e a equipe administrativa (como a servidora Ana Paula Moura) realizarão o cruzamento dos seguintes dados:

14.1.3.3.1. Confronto matemático entre o total faturado no relatório e a soma dos comprovantes individuais assinados nos recebimentos provisórios;

14.1.3.3.2. Verificação de que nenhum veículo faturado possui pendência de retrabalho ou histórico de danos não resolvidos pela contratada;

14.1.3.3.3. Avaliação da regularidade ambiental da sede física (manutenção das Licenças Ambientais, Certidões do



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Corpo de Bombeiros e o bom funcionamento do Sistema Separador de Água e Óleo - SAO, monitorado pela fiscal Joyce Vanin);

14.1.3.3.4. Consulta da manutenção das certidões de regularidade fiscal e trabalhista (FGTS, INSS, Tributos Federais, Estaduais e Municipais) da empresa contratada.

14.1.3.4. O Termo de Recebimento Definitivo: Verificada a estrita conformidade de todos os itens, o Gestor assinará o *Termo de Recebimento Definitivo* do mês corrente.

14.1.3.5. Autorização para Faturamento (liquidação): Somente após a assinatura deste Termo de Recebimento Definitivo, a contratada estará legalmente autorizada a emitir a *Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)* correspondente ao período medido. A NF-e emitida em desacordo com o recebimento definitivo será rejeitada pelo sistema de contabilidade do município.

14.1.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARTIGO 140, I DA LEI 14.133/21.

14.1.4.1. em se tratando de obras e serviços.

14.2. **PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:**

14.2.1. O pagamento, decorrente dos serviços objeto desta licitação, SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe a Lei 14.133/21.

14.2.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:

14.2.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

14.2.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

14.2.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

14.2.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

14.2.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 14.2.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 14.2.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 14.2.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
- 14.3. **REAJUSTES, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES:**
- 14.3.1. **REAJUSTE** (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).
- 14.3.2. Baseado no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).
- 14.3.2.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 14.3.3. **REEQUILÍBRIO:** (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original da ata de registro de preços quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução da ata de registro de preços, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).
- 14.3.3.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.
- 14.3.4. **REAJUSTE E REEQUILÍBRIO:** Para ambos os casos deverá contemplar:
- 14.3.4.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;
- 14.3.4.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.
- 14.3.4.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.
- 14.3.4.3. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 15.1. A forma que o fornecedor será selecionado:
- 15.1.1. PREGAO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO por ITEM, formados por 03 ITENS.
- 15.1.2. Poderão participar deste certame, EMPRESAS (EXCLUSIVA MEI/ME/EPP), ESTABELECIDAS NO ÂMBITO DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL,
- 15.1.3. LOCAL: SISTEMA DE COMPRAS: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>
- 15.1.4. VISTORIA: NÃO.
- 15.1.5. INSTRUMENTO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 15.1.6. LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP: SIM.
- 15.1.7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM.
- 15.1.8. MODO DE DISPUTA: ABERTO.
- 15.1.9. RESERVA DE COTA ME/EPP: NÃO.
- 15.1.10. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: NÃO.

16. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

(art. 23º, da Lei nº 14.133/2021).

- 16.1. Todos os detalhes tais como: Orçamentos e Pesquisa de Preços (Mapa de Preços), encontram-se pormenorizados em ANEXO, descritos como:
 - 16.1.1. MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS;
 - 16.1.2. RELATÓRIO UNIFICADO DAS PESQUISAS DE PREÇOS;
 - 16.1.3. DA FORMAÇÃO PREÇO DO OBJETO E SUA JUSTIFICATIVA
 - 16.1.4. FORNECEDOR (orçamento)
 - 16.1.5. HISTÓRICO DE PREÇOS – (ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES)
 - 16.1.6. LICITANET
 - 16.1.7. PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
 - 16.1.8. BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES
 - 16.1.9. PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
 - 16.1.10. TCE – PARANÁ
 - 16.1.11. CONTRATAÇÕES SIMILARES (DE OUTROS ÓRGÃOS)
 - 16.1.12. BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

17. DA ADEQUAÇÃO (DOTAÇÃO) ORÇAMENTÁRIA:

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

525 - 2. 9001. 8. 244. 31. 2.180. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
507 - 2. 9001. 8. 243. 31. 2.182. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
493 - 2. 8003. 10. 301. 29. 2.200. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
359 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.170. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
499 - 2. 8003. 10. 301. 30. 2.213. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
7 - 2. 2001. 4. 122. 3. 2.101. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA]

18. DOS CRITÉRIOS DE GARANTIA:

(art. 40º, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

- 18.1. Como se trata de uma prestação de serviços com impacto direto sobre o patrimônio móvel do município, a garantia foi é para resguardar a Administração Pública contra defeitos na execução, uso de insumos inadequados e sinistros durante a custódia dos bens.
- 18.2. **GARANTIA DA EXECUÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO (PADRÃO DE LIMPEZA)**

A contratada deve garantir que a qualidade da lavagem e higienização (interna e externa) permaneça em conformidade com o exigido no momento da entrega do veículo.

- 18.2.1. Prazo de Cobertura para Retrabalho: Caso seja identificado, logo após a entrega (sistema *leva e traz*), que o serviço ficou incompleto ou foi mal executado (presença de barro no chassi, poeira nos estofados, vidros



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

manchados ou resíduos de piche), a contratada fica obrigada a *refazer o serviço imediatamente*.

18.2.2. Ônus Financeiro: O retrabalho decorrente de falha na execução técnica será custeado *integralmente pela contratada*, não gerando qualquer tipo de pagamento duplicado ou taxa extra por parte do Município de LINDOESTE/PR.

18.3. **GARANTIA CONTRA DANOS POR INSUMOS QUÍMICOS (GARANTIA DE PINTURA E COMPONENTES)**

Fica estabelecida uma garantia de integridade física dos materiais que compõem os veículos, vinculada diretamente aos produtos utilizados pelo estabelecimento.

18.3.1. Proibição de Produtos Corrosivos: A contratada é responsável pela garantia de que nenhum produto químico agressivo (como o *solupam* ou ácidos em dosagens incorretas) será aplicado na frota.

18.3.2. Extensão da Responsabilidade: Se, no decorrer do contrato, a fiscalização constatar que houve desbotamento precoce do verniz da pintura, ressecamento de borrachas de vedação, manchas em plásticos ou corrosão de mangueiras do motor devido ao uso de insumos inadequados, a contratada será notificada.

18.3.3. Reparação Obrigatória: A garantia exige que a empresa arque com os custos de funilaria, pintura ou substituição de componentes danificados em oficina mecânica credenciada/autorizada pelo município.

18.4. **GARANTIA DE CUSTÓDIA E RESPONSABILIDADE CIVIL INTEGRAL (SEGURO OPERACIONAL)**

Durante todo o circuito do serviço (momento em que a contratada retira a chave na secretaria, realiza o traslado, executa a lavagem e devolve o automóvel), o veículo público estará sob a inteira responsabilidade e garantia da empresa.

18.4.1. Cobertura contra Sinistros: A contratada garante a reposição ou o conserto integral do veículo em caso de:

18.4.1.1. Colisões ou acidentes de trânsito durante o trajeto (mesmo que causados por terceiros);

18.4.1.2. Riscos, batidas ou avarias ocorridas dentro do próprio estabelecimento de lavagem;

18.4.1.3. Furtos ou roubos (totais ou parciais de peças/acessórios) enquanto o veículo estiver sob sua guarda.

18.4.2. Garantia de Trânsito: A empresa garante que os motoristas por ela escalados para o sistema *leva e traz* são devidamente habilitados e seguirão as leis de trânsito. Qualquer multa aplicada no período de custódia deverá ser assumida financeira e legalmente pela contratada.

18.5. **GARANTIA DE ADEQUAÇÃO TERRITORIAL E CUSTOS DE LOGÍSTICA**

Como o ETP exige que o atendimento ocorra no *perímetro urbano de LINDOESTE/PR* para evitar gastos públicos com combustível e desgaste, o edital prevê uma garantia logística:

18.5.1. Para Empresas de Fora: Caso a vencedora possua sede em outra localidade e utilize o prazo de até 30 dias para se adequar, ou opte por operar



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

à distância, ela deve *garantir, sob suas exclusivas expensas, todo o transporte seguro* dos veículos.

18.5.2. Garantia de Limpeza no Trajeto: A empresa deve garantir que o deslocamento de volta não anulará o serviço. O veículo deve ser entregue nas dependências do município perfeitamente limpo. Caso o trajeto de retorno (especialmente em dias de chuva ou estradas de terra) suje o automóvel, a contratada deve providenciar nova limpeza antes da entrega definitiva.

18.6. GARANTIA DE DISPONIBILIDADE (CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO)

A contratada deve garantir a capacidade operacional para atender às flutuações de demanda do município.

18.6.1. Regime de Plantão para Emergências: A empresa garante o atendimento prioritário e imediato para as *Ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde*, inclusive em horários extracomerciais, finais de semana e feriados.

18.6.2. A quebra dessa garantia de disponibilidade, que cause a paralisação de um veículo de emergência por falta de higienização adequada, configurará descumprimento contratual grave, sujeitando a empresa às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.7. PRAZOS PARA SANAR DESCONFORMIDADES (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA)

Para que a garantia seja efetiva e não prejudique o andamento dos serviços públicos, ficam estipulados os seguintes prazos máximos de reação para a contratada a partir da notificação do fiscal:

18.7.1. Correção de Lavagem Inadequada (Refugo): Execução imediata ou em até 2 (duas) horas, contadas da recusa no Recebimento Provisório.

18.7.2. Reparação de Danos Leves (Ex: Riscos na pintura ou plásticos quebrados): Prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento e resolução.

18.7.3. Reparação de Danos Graves/Sinistros (Ex: Colisões): Abertura de sinistro imediata, devendo a empresa providenciar carro reserva equivalente (caso afete serviços essenciais como saúde e educação) enquanto durar o conserto, conforme determinação da Secretaria de Administração.

19. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA PROPORCIONALIDADE E INDISPENSABILIDADE DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA:

A definição dos requisitos mínimos de infraestrutura operacional e física do estabelecimento da licitante decorre da necessidade de garantir a integridade do patrimônio público, a continuidade e eficiência dos serviços administrativos e a estrita observância das normas técnicas e ambientais, mostrando-se plenamente proporcional ao objeto contratado pelos seguintes motivos fundamentais:

19.1. Garantia de Segurança e Custódia da Frota (Pátio/Vagas): A exigência de espaço físico compatível e seguro justifica-se pela necessidade de abrigar adequadamente os veículos oficiais (incluindo automóveis leves, vans e



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ambulâncias) enquanto estiverem sob a responsabilidade da contratada. Tal medida visa mitigar riscos de sinistros, furtos, roubos ou danos por intempéries climáticas, resguardando o Erário de prejuízos decorrentes de guarda inadequada.

19.2. Eficiência e Celeridade na Devolução dos Veículos (Equipamentos): A frota municipal atende a serviços essenciais e, em muitos casos, ininterruptos — com especial destaque para as ambulâncias da Saúde e veículos do Transporte Escolar. Desse modo, a exigência de maquinário profissional (como lavadoras de alta pressão e aspiradores industriais) é indispensável para que o tempo de retenção do veículo seja o menor possível, assegurando que o interesse público e o atendimento à população não sofram descontinuidade.

19.3. Preservação Patrimonial e Especificidade Técnica (Elevadores/Rampas): A obrigatoriedade de estruturas que permitam o acesso à parte inferior dos veículos (chassis) é tecnicamente necessária para a remoção completa de resíduos acumulados, cuja permanência acelera processos de corrosão e desgaste prematuro. Trata-se de exigência voltada à manutenção preventiva essencial para prolongar a vida útil dos bens públicos.

Portanto, tais condições não configuram restrição indevida à competitividade ou afronta ao princípio da isonomia, mas sim o estabelecimento de parâmetros mínimos e indispensáveis de capacidade operacional, garantindo que a Administração Pública contrate empresa apta a executar o objeto com a qualidade, a segurança e o ritmo exigidos pelo interesse social.

20. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL E GESTÃO DE RESÍDUOS:

Em consonância com a legislação ambiental vigente e para fins de detalhamento das obrigações contratuais, a licitante vencedora assume a responsabilidade integral pelo estrito cumprimento das normas de proteção ao meio ambiente decorrentes da atividade de lavagem veicular, observando obrigatoriamente os seguintes critérios:

20.1. Tratamento e Descarte de Efluentes: A contratada deverá possuir e manter em pleno funcionamento sistema de tratamento de efluentes (caixa separadora de água e óleo - SAO, ou tecnologia equivalente), sendo expressamente vedado o escoamento de resíduos químicos, óleos, graxas ou lamas diretamente na rede pública de águas pluviais ou no solo, em conformidade com as resoluções do CONAMA e normas dos órgãos ambientais estadual e municipal.

20.2. Utilização de Produtos Adequados: Todos os produtos químicos utilizados na execução dos serviços (detergentes, xampus automotivos, desengraxantes, ceras e afins) deverão ser de uso profissional, devidamente registrados/notificados na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e, prioritariamente, biodegradáveis, minimizando o impacto ambiental.

20.3. Destinação de Resíduos Sólidos: A coleta, o armazenamento temporário e a destinação final dos resíduos sólidos gerados pela atividade (como lodos das caixas de decantação, embalagens vazias de produtos químicos e panos/estopas contaminados) são de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá providenciar o descarte por meio de empresas devidamente



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

licenciadas, mantendo à disposição da fiscalização os respectivos comprovantes de destinação (MTR - Manifesto de Transporte de Resíduos, se aplicável).

- 20.4. Licenciamento Ambiental: A contratada assume a obrigação de manter válidos e regularizados, durante toda a execução do contrato, os alvarás, licenças ambientais ou dispensas de licenciamento exigidas pelo órgão ambiental competente para o exercício da atividade de lavar.

21. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO ATIVO

A principal atribuição da Contratante é zelar pela fiel execução do objeto licitado através de sua equipe técnica designada.

21.1.1. Nomeação e Manutenção da Equipe de Fiscalização: Manter formalmente designados o Gestor do Contrato (Paulo Henrique da Silva) e a comissão de fiscais por secretaria (Ana Paula Moura, Marcelo Schmidt, Rafael de Oliveira Dias, Eliany Aparecida, Joyce Vanin e Dirceu Zapellaro), garantindo que haja agentes públicos capacitados para acompanhar a rotina dos serviços.

21.1.2. Facilitação do Acesso: Assegurar que os fiscais tenham livre acesso às instalações físicas da contratada para realizar vistorias técnicas na infraestrutura (como a verificação do Sistema Separador de Água e Óleo - SAO) e avaliar os métodos de trabalho.

21.1.3. Notificação de Inconformidades: Comunicar à contratada, por escrito e imediatamente, qualquer falha, atraso, imperfeição técnica ou dano identificado nos veículos da frota municipal, exigindo a regularização ou o retrabalho dentro dos prazos de garantia estabelecidos.

21.2. FLUXO DE DISPONIBILIZAÇÃO E LIBERAÇÃO DA FROTA

Para que a contratada possa executar o seu cronograma e o sistema *leva e traz*, o município possui obrigações logísticas:

21.2.1. Liberação de Veículos e Chaves: Disponibilizar os veículos para a retirada nos pátios das respectivas secretarias nos momentos agendados ou demandados, fornecendo as chaves e autorizações necessárias ao motorista credenciado da empresa.

21.2.2. Registro de Saída (Check-out): Preencher rigorosamente, no ato da entrega do veículo à contratada, o formulário/canhoto de requisição individual contendo: a placa, o modelo, a secretaria solicitante e a quilometragem (odômetro) atual, servindo de salvaguarda para o controle de uso do bem público.

21.2.3. Priorização das Ambulâncias: Organizar o fluxo interno para acionar o regime de plantão/extra comercial da contratada sempre que houver necessidade iminente de higienização das *Ambulâncias da Secretaria de Saúde*, garantindo que o chamado chegue à empresa em tempo hábil para o pronto atendimento.

21.3. 3. EXECUÇÃO DOS ATOS DE RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA

O município tem o dever de processar a avaliação dos serviços conforme os ritos legais da Nova Lei de Licitações:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 21.3.1. Proceder ao Recebimento Provisório: Realizar, por meio do fiscal de frotas ou responsável da pasta, a inspeção visual e física imediata do veículo no ato de sua devolução pela contratada, assinando o canhoto de conformidade caso o padrão técnico de limpeza e integridade tenha sido atingido.
- 21.3.2. Proceder ao Recebimento Definitivo: Analisar e homologar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do Relatório Consolidado de Medição pela empresa, a consistência matemática e jurídica de todos os serviços prestados no mês, emitindo o termo definitivo que autoriza o faturamento.
- 21.3.3. Rejeição Fundamentada: Recusar formalmente o recebimento de qualquer serviço executado em desacordo com as especificações técnicas (ex: falta de lavagem do chassi ou uso de químicos proibidos), determinando o refugo e a repetição do serviço sem custos adicionais ao erário.
- 21.4. **4. OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DE PAGAMENTO**
- 21.4.1. Pontualidade no Adimplemento: Efetuar o pagamento do valor decorrente dos serviços efetivamente medidos e aprovados, dentro do prazo legal estabelecido no edital, após a regular apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pela fiscalização.
- 21.4.2. Retenção de Créditos em Caso de Irregularidade: Reter cautelarmente ou descontar dos pagamentos mensais os valores correspondentes a multas aplicadas definitivamente ou prejuízos materiais causados à frota (como colisões ou queima de pintura) que não tenham sido reparados voluntariamente pela contratada.
- 21.4.3. Verificação de Regularidade Fiscal: Exigir e verificar, a cada fechamento mensal e antes de liberar qualquer pagamento, se a contratada mantém ativas todas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na fase de habilitação da licitação.
- 21.5. **5. ATRIBUIÇÕES DE ORDEM JURÍDICA, REGULAMENTAR E SANCIONATÓRIA**
- 21.5.1. Aplicação de Penalidades: Instaurar o devido Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR) quando constatada qualquer infração contratual, garantindo à empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa, e aplicando as sanções cabíveis (advertência, multa, impedimento ou inidoneidade) por meio da autoridade competente.
- 21.5.2. Publicidade dos Atos: Publicar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município todas as informações relativas à Ata de Registro de Preços, contratos derivativos, termos aditivos e eventuais sanções aplicadas à contratada.
- 21.5.3. Equilíbrio Econômico-Financeiro: Analisar e deliberar, quando formalmente provocado pela contratada e preenchidos os requisitos legais, eventuais pedidos de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, balizados pela variação real dos custos dos insumos automotivos.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

22. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. OBRIGAÇÕES TERRITORIAIS E DE INSTALAÇÃO FÍSICA

Devido à necessidade de Lindoeste ser um município de pequeno porte e os serviços possuírem itens de baixo valor unitário, a contratada deve cumprir regras geográficas rígidas para evitar custos de deslocamento ao erário:

22.1.1. Manutenção ou Adequação do Local: Disponibilizar e manter instalações próprias adequadas localizadas, preferencialmente, no perímetro urbano de LINDOESTE/PR.

22.1.2. Prazo de Mobilização: Caso a sede original da empresa vencedora seja fora desse perímetro, ela assume a atribuição de providenciar a instalação física local no prazo improrrogável de até 30 dias após a assinatura Ata de Registro de Preços.

22.1.3. Custeio Total Logístico Alternativo: Caso opte por executar os serviços em instalações localizadas fora da distância estipulada, a contratada assume a obrigação de arcar com 100% dos custos de transporte de ida e volta dos veículos, incluindo o fornecimento de motorista habilitado, gastos com combustível ou contratação de serviço de guincho com seguro total.

22.2. ATRIBUIÇÕES LOGÍSTICAS E OPERACIONAIS (SISTEMA LEVA E TRAZ)

A execução do objeto exige que a contratada absorva toda a rotina de movimentação dos veículos públicos:

22.2.1. Coleta e Entrega: Retirar os veículos da frota municipal e devolvê-los após a conclusão do serviço no exato local/pátio indicado pela secretaria solicitante.

22.2.2. Fornecimento de Mão de Obra de Condução: Disponibilizar, sempre que requisitado, motorista de seu próprio quadro de funcionários para realizar o traslado dos veículos.

22.2.3. Habilitação Legal: Garantir que o motorista fornecido esteja devidamente habilitado e munido da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria correspondente ao veículo conduzido (exigindo-se atenção especial para as categorias exigidas para *Vans e Ambulâncias*).

22.3. RESPONSABILIDADE CIVIL, RISCOS E CUSTÓDIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

A contratada assume a condição de depositária e guardiã dos veículos públicos durante todo o período em que estiverem sob seu poder:

22.3.1. Responsabilidade Integral por Sinistros: Responder civil e financeiramente por quaisquer danos, avarias, batidas, riscos na pintura, colisões, incêndios, furtos ou roubos (totais ou parciais de peças/acessórios) sofridos pelos veículos municipais desde o momento da retirada das chaves até a sua devolução oficial.

22.3.2. Arqueamento com Infrações: Assumir a responsabilidade pelas multas de trânsito recebidas durante o trajeto de transporte efetuado por seus funcionários, realizando a imediata identificação do condutor infrator e o pagamento do boleto bancário correspondente.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

22.3.3. Garantia de Limpeza no Trajeto: Garantir que o veículo retorne ao pátio municipal perfeitamente limpo e seco. Se o trajeto de retorno (por razões climáticas ou estradas de terra) sujar o automóvel antes da entrega ao fiscal, a contratada deverá refazer a limpeza imediatamente, às suas expensas.

22.4. **ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO E INSUMOS**

A execução do serviço deve seguir o padrão de excelência exigido para a conservação da frota:

22.4.1. Insumos Profissionais: Utilizar exclusivamente materiais e produtos de limpeza automotiva apropriados e de primeira qualidade.

22.4.2. Garantia Química: Não utilizar produtos agressivos ou corrosivos (como ácidos ou solupam mal dosados) que possam manchar a lataria, comprometer o verniz da pintura, ressecar plásticos internos ou danificar mangueiras e borrachas de vedação.

22.4.3. Cumprimento do Escopo: Executar integralmente os protocolos de lavagem:

22.4.3.1. Externo: Jateamento completo da lataria, caixas de rodas, pneus, vidros, motor e, obrigatoriamente, a lavagem minuciosa da parte de baixo do veículo (chassis), aplicando silicone e pretinho não corrosivos.

22.4.3.2. Interno: Aspiração profunda de pós e resíduos em estofados, carpetes e porta-malas, e higienização detalhada de painéis, volantes e compartimentos.

22.4.4. Retrabalho Obrigatório (SLA): Refazer imediatamente, sem qualquer ônus para o município, qualquer serviço de lavagem que seja rejeitado pelos fiscais técnicos no ato do Recebimento Provisório por falha de qualidade.

22.5. **ATRIBUIÇÕES DE DISPONIBILIDADE E REGIME DE ATENDIMENTO**

22.5.1. Cumprimento de Horários: Prestar os serviços dentro do horário comercial padrão de segunda a sexta-feira para os veículos de uso administrativo regular.

22.5.2. Regime de Plantão Obrigatório: Disponibilizar equipes e estrutura para atendimento imediato em horários extracomerciais, finais de semana e feriados para os veículos de pronto atendimento. É atribuição crítica dar *prioridade absoluta às Ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde*, garantindo que não haja paralisação do socorro médico por falta de higienização sanitária.

22.6. **ATRIBUIÇÕES DE CONFORMIDADE AMBIENTAL E SEGURANÇA**

A contratada deve gerenciar rigorosamente o impacto ecológico decorrente da lavagem de veículos:

22.6.1. Manutenção de Licenças: Manter válidos, durante toda a vigência da ata, a *Licença Ambiental de Operação (LO)* ou sua respectiva dispensa oficial emitida pelo órgão estadual competente (IAT).

22.6.2. Operação do Sistema SAO: Operar e manter em perfeito estado de funcionamento o *Sistema Separador de Água e Óleo (SAO)*.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

22.6.3. Proibição de Infiltração: Impedir terminantemente qualquer infiltração de águas residuárias da lavagem diretamente no solo, operando o local apenas com os sistemas de contenção totalmente ativos.

22.6.4. Destinação Legal de Resíduos: Acondicionar a borra de óleo e graxa retida no sistema em recipientes tampados e protegidos da chuva. É atribuição da empresa contratar empresa para fazer o descarte ambientalmente correto desse material e manter todos os comprovantes e certificados de destinação à disposição da fiscalização do município.

22.7. **ATRIBUIÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E ADMINISTRATIVAS**

22.7.1. Encargos Totais: Arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo salários de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários (INSS), securitários, fiscais (tributos municipais, estaduais e federais), aquisição e manutenção de maquinários (lavadoras de alta pressão, aspiradores industriais, compressores) e compra de EPIs para seus operadores.

22.7.2. Manutenção da Habilitação: Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando as certidões negativas de débitos atualizadas sempre que solicitado.

22.7.3. Emissão Rastreável de Comprovantes: Emitir e fornecer, no ato de cada lavagem efetuada, o comprovante operacionalizado individual contendo os dados da placa, modelo, secretaria solicitante, odômetro (quilometragem) e item executado, consolidando-os ao final do mês no Relatório de Medição para fins de faturamento e emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

23. DAS MEDIDAS CAUTELARES:

23.1. As medidas cautelares são instrumentos preventivos que a Administração Pública Municipal pode adotar, *initio litis* (no início do processo) ou no seu curso, sem a necessidade de prévia audiência da contratada, sempre que houver fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação ao patrimônio público ou à continuidade dos serviços essenciais.

23.2. **HIPÓTESES DE CABIMENTO DE MEDIDAS CAUTELARES**

A fiscalização (liderada pelo Gestor Paulo Henrique da Silva e pelos fiscais) poderá propor a aplicação imediata de medidas cautelares à empresa registrada/contratada nas seguintes situações críticas:

- Risco à Continuidade de Serviços de Emergência: Se a contratada recusar, injustificadamente, o atendimento em regime de plantão/extra comercial para as *Ambulâncias da Secretaria de Saúde*, paralisando o socorro à população.
 - Avarias Graves e Reincidência de Danos à Frota: Caso o Mecânico Chefe (Dirceu Zapellaro) identifique que a contratada está danificando os veículos de forma contínua pelo uso de produtos proibidos (ácidos/solupam) ou por imperícia na condução, e haja risco de novos prejuízos antes do término de um processo administrativo sancionatório regular.
 - Risco de Dano Ambiental Imediato: Se constatado pela fiscal de Meio Ambiente (Joyce Vanin) que o Sistema Separador de Água e Óleo (SAO) da empresa entrou
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

em colapso, está vazando e contaminando o solo ou lançando efluentes sem tratamento no corpo hídrico de Lindoeste.

- Indícios de Fraude ou Inidoneidade: Suspeita fundamentada de adulteração nos comprovantes individuais de lavagem (fraude de odômetro, placas de veículos que não foram lavados, duplicidade de cobranças).

23.3. ESPÉCIES DE MEDIDAS CAUTELARES APLICÁVEIS

23.3.1. Dependendo da gravidade e do risco iminente, o Município poderá adotar as seguintes cautelares, de forma isolada ou cumulativa:

A. Suspensão Cautelar da Execução ou da Ata de Registro de Preços

23.3.2. A Administração determina a interrupção provisória do envio de veículos para o estabelecimento da contratada.

23.3.3. Finalidade: Cessar imediatamente a ocorrência de danos à frota ou ao meio ambiente enquanto se apuram as irregularidades. Durante a suspensão, o município poderá utilizar saldos de outros registros ou realizar contratação direta emergencial se houver risco de paralisação dos serviços públicos.

B. Retenção Cautelar de Créditos (Pagamentos)

23.3.4. O município realiza o bloqueio provisório do pagamento de Notas Fiscais já medidas ou de serviços em fase de liquidação.

23.3.5. Finalidade: Garantir o ressarcimento do erário municipal em caso de danos materiais causados aos veículos (colisões no sistema *leva e traz*, quebra de peças ou queima de pintura por químicos) ou para assegurar o valor de futuras multas contratuais, evitando que a empresa receba o dinheiro e encerre suas atividades sem indenizar o município.

C. Exigência de Afastamento Provisório de Pessoal

23.3.6. Determinação para que a contratada afaste imediatamente de suas funções um motorista ou operador específico.

23.3.7. Finalidade: Aplicável caso um condutor fornecido pela empresa para o traslado dos veículos seja flagrado dirigindo em alta velocidade, sem a CNH compatível para vans/ambulâncias, ou tenha causado acidentes por negligência.

23.4. PROCEDIMENTO, CONTRADITÓRIO DIFERIDO E PRAZOS

A aplicação de uma medida cautelar obedece a um rito legal estrito previsto na Nova Lei de Licitações (Art. 158 e seguintes), caracterizado pelo *contraditório diferido* (o direito de defesa é exercido *depois* que a medida é tomada, devido à urgência da situação):

23.4.1. Adoção da Medida: O Secretário de Administração, mediante despacho fundamentado baseado em relatório da fiscalização (ex: emitido pelos fiscais), decreta a medida cautelar imediatamente.

23.4.2. Notificação da Empresa: A contratada será notificada da decisão cautelar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua emissão.

23.4.3. Prazo de Defesa (Contraditório): A partir da notificação, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua manifestação e defesa prévia especificamente contra a manutenção daquela medida cautelar.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

23.4.4. Decisão de Manutenção ou Revogação: A autoridade municipal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a apresentação da defesa da empresa, para decidir se mantém a cautelar ou se a revoga.

23.5. REVERSIBILIDADE E EXTINÇÃO DA CAUTELAR

As medidas cautelares possuem natureza essencialmente *provisória e revogável*. Elas perderão a eficácia e serão imediatamente levantadas pela Administração Pública quando:

- Cessarem os motivos que determinaram a sua adoção (por exemplo: se a empresa comprovar que limpou e consertou o sistema de caixas separadoras de óleo, eliminando o risco ambiental);
- For proferida a decisão final no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), momento em que a medida cautelar será absorvida pela sanção definitiva (como aplicação de multa definitiva ou rescisão por culpa da contratada) ou extinta, caso a empresa seja absolvida.

23.6. INEXISTÊNCIA DE DIREITO A INDENIZAÇÃO

23.6.1. A aplicação fundamentada de medida cautelar, ainda que venha a ser revogada posteriormente após as justificativas da empresa, *não gerará qualquer direito à contratada de pleitear indenizações*, reequilíbrio econômico-financeiro ou lucros cessantes pelo período em que os serviços ou pagamentos ficaram suspensos, visto tratar-se do regular exercício do poder de autotutela e fiscalização da Administração Pública.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

24.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS (CONDUTAS ILÍCITAS)

Constituem infrações administrativas passíveis de punição, de acordo com o comportamento da contratada durante a execução do serviço de lavar:

24.1.1. Atraso Injustificado na Retirada ou Entrega: Descumprimento reiterado dos prazos do sistema *leva e traz*, gerando a retenção de veículos administrativos ou de urgência além do tempo estipulado.

24.1.2. Recusa de Atendimento em Plantão (Infração Grave): Negativa ou omissão no atendimento em horários extracomerciais, finais de semana ou feriados para as Ambulâncias da Secretaria de Saúde.

24.1.3. Execução Defeituosa ou Incompleta (Reincidência): Apresentar repetidamente veículos com lavagem reprovada pelos fiscais (como omissão da limpeza da parte de baixo do veículo/chassis ou aspiração interna malfeita).

24.1.4. Uso de Insumos Proibidos: Utilização comprovada de produtos químicos corrosivos ou altamente agressivos (ácidos e solupam em desacordo com as normas técnicas), colocando em risco o verniz, a pintura, plásticos ou borrachas da frota pública.

24.1.5. Causa de Sinistros por Negligência: Causar colisões, batidas, riscos na pintura, danos mecânicos ou permitir furtos de componentes e acessórios do veículo sob sua custódia e responsabilidade civil.

24.1.6. Desrespeito às Normas Ambientais (Infração Crítica): Operar o estabelecimento com o Sistema Separador de Água e Óleo (SAO)



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

inoperante, transbordando, realizando infiltração de efluentes diretamente no solo de Lindoeste ou sem a destinação legal e comprovada das borras de óleo lubrificante.

24.1.7. Condutas Gerais da Lei nº 14.133/2021: Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, fraudar a execução, comportar-se de modo inidôneo (como adulterar relatórios de odômetro e placas) ou apresentar declaração falsa.

24.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS

Constatada a infração através de regular processo, o Município de LINDOESTE/PR, poderá aplicar as seguintes penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

A. Advertência

24.2.1. Aplicação: Destinada a infrações leves e de caráter primário, nas quais não se verifique prejuízo material direto ao erário ou riscos à continuidade do serviço público (ex: atraso leve e isolado na devolução de um veículo administrativo).

B. Multa (Penalidade Pecuniária)

As multas serão calculadas em percentuais sobre o valor do empenho, da ordem de serviço ou do valor global da Ata de Registro de Preços, com os seguintes parâmetros recomendados para o edital:

24.2.2. Multa por Atraso: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado no traslado ou na correção do serviço rejeitado, limitado a um teto percentual (ex: 10%).

24.2.3. Multa por Inexecução Parcial (Falha Técnica/Ambiental): De 5% sobre o valor da parcela contratual afetada, caso a empresa utilize produtos químicos proibidos, danifique o veículo ou viole as regras de controle ambiental.

24.2.4. Multa por Inexecução Total ou Recusa de Ambulância: De 10% sobre o valor total estimado do item ou do contrato, caso a empresa se recuse a prestar o socorro e plantão para as ambulâncias ou abandone o objeto.

C. Impedimento de Licitar e Contratar

24.2.5. Aplicação: Sanção aplicada em casos de maior gravidade, como a inexecução parcial ou total culposa, onde a empresa se recusa a arcar com os danos causados à frota ou mantém-se em severa infração ambiental.

24.2.6. Efeitos: A empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de LINDOESTE/PR pelo prazo máximo de até 3 (três) anos.

D. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

24.2.7. Aplicação: Destinada a fraudes comprovadas (adulteração de placas e relatórios de medição), atos de corrupção ou reincidência dolosa em infrações graves que demonstrem que a empresa não possui idoneidade para negociar com o poder público.

24.2.8. Efeitos: Bloqueio para licitar ou contratar com toda a Administração Pública de qualquer ente federativo (União, Estados, DF e Municípios), pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

24.3. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO E AMPLO DIREITO DE DEFESA

A aplicação de qualquer sanção exige a instauração do devido processo legal, assegurando à contratada as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

1. Notificação de Infração: Ocorrendo o fato ilícito, o fiscal ou a pasta prejudicada emitirá um Relatório de Ocorrência. A empresa será formalmente notificada sobre a abertura do processo sancionatório.

24.3.1. Prazo de Defesa Prévia:

24.3.1.1. Para as sanções de Advertência e Multa, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa por escrito.

24.3.1.2. Para as sanções de Impedimento e Inidoneidade, o prazo de defesa será de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da intimação.

24.3.2. Instrução e Decisão: A equipe administrativa analisará as alegações da contratada. Caso a defesa seja rejeitada, a autoridade competente (Secretário de Administração ou o Prefeito Municipal, dependendo da sanção) proferirá a decisão aplicando a penalidade.

24.3.3. Fase de Recurso: Da decisão que aplicar sanção, caberá a interposição de Recurso Administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o qual será dirigido à autoridade superior para julgamento definitivo.

24.4. DA CUMULAÇÃO DE SANÇÕES E COBRANÇA DA MULTA

24.4.1. Cumulação Operacional: A penalidade de Multa poderá ser aplicada de forma cumulativa com a Advertência, com o Impedimento de Licitar e com a Declaração de Inidoneidade.

24.4.2. Formas de Desconto e Cobrança: Caso a multa seja aplicada definitivamente, o Município de Lindoeste efetuará a cobrança utilizando a seguinte ordem de preferência:

24.4.2.1. Desconto Direto: Retenção do valor da multa diretamente dos créditos que a empresa tiver a receber decorrentes das medições mensais de lavagem.

24.4.2.2. Execução Judicial: Caso os créditos mensais não sejam suficientes para cobrir o valor da multa, ou o contrato já tenha se encerrado, a empresa será notificada para recolher o valor voluntariamente. Não ocorrendo o pagamento, o valor será inscrito em Dívida Ativa do Município e cobrado por meio de Execução Fiscal.

25. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS CONDIÇÕES:

25.1. CRITÉRIO GEOGRÁFICO E TERRITORIAL (LOCALIZAÇÃO DA SEDE)

Para garantir que a Administração Pública não sofra prejuízos com gastos logísticos inadequados e para atender o princípio da eficiência, ficam definidos os seguintes parâmetros espaciais:

25.1.1. Perímetro Limite: Os serviços deverão ser executados em estabelecimento/instalação própria da contratada que esteja localizada, preferencialmente, no perímetro urbano do Município de LINDOESTE/PR.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

25.1.2. Prazo de Instalação para Empresas de Fora: Caso a licitante vencedora do certame tenha sua sede original estabelecida em outro município, ela terá o prazo improrrogável de até 30 dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, para abrir, estruturar e regularizar seu ponto de atendimento dentro da distância limite exigida.

25.1.3. Alternativa de Custeio por Conta e Risco: Se a empresa optar por manter sua estrutura física fora do perímetro urbano, ela assumirá a obrigação de arcar integralmente (100%) com todos os custos de transporte de ida e volta dos veículos, incluindo o fornecimento de motorista habilitado de seu próprio quadro, combustível, pedágios ou a utilização de serviço de guincho com seguro total, vedado qualquer repasse de custos ao erário de Lindoeste.

25.2. **INFRAESTRUTURA E REQUISITOS TÉCNICOS DO ESTABELECIMENTO**

O local físico onde as lavagens serão processadas deve possuir estrutura industrial compatível com o porte e o volume da frota municipal (que inclui automóveis leves, vans de transporte escolar e ambulâncias), contemplando:

25.2.1. Área de Pátio e Custódia: Espaço físico seguro e adequado para a guarda e estacionamento dos veículos públicos enquanto estes aguardam o início ou a finalização do processo de higienização, minimizando riscos de colisões internas ou avarias.

25.2.2. Maquinário Operacional: O local deve estar permanentemente dotado de equipamentos profissionais de primeira linha, tais como lavadoras de alta pressão (lava-jatos), compressores de ar, aspiradores de pó industriais com capacidade para estofados profundos e elevadores automotivos ou rampas que permitam o acesso seguro para a lavagem obrigatória da parte de baixo do veículo (chassis).

Lindoeste/Pr 29 de junho de 2026.

PAULO HENRIQUE DA SILVA
Secretaria Municipal de Administração
Lindoeste/Pr.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

DE UM LADO:

MUNICÍPIO DE LINDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 80.881.915/0001-92, localizado na Avenida Marechal Cândido Rondon, s/n, CEP: 85.826-00, Centro, neste ato representado por seu Prefeito em exercício, Silvio de Souza, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 5.***.712-*; devidamente inscrito no CPF nº ***.358.179-**

DE OUTRO LADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX., neste ato representada por XXXXX, brasileiro, portadora do RG nº XXXXX, devidamente inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO EMBASAMENTO LEGAL – (a legislação aplicável à execução do contrato):

(art. 92º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

- 1.1. art. 37, XXI da Constituição Federal
- 1.2. DECRETO Nº 016/2023;
- 1.3. DECRETO Nº 017/2023;
- 1.4. DECRETO Nº 124/2025;
- 1.5. LEI 1200/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

- 2.1. Secretaria Municipal de Administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

(art. 92º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021).

- 3.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de LINDOESTE, conforme apontado pelo Departamento Contábil anexo ao processo administrativo. Conforme art. 92, VIII, da Lei 14.133/21.

525 - 2. 9001. 8. 244. 31. 2.180. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
507 - 2. 9001. 8. 243. 31. 2.182. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
493 - 2. 8003. 10. 301. 29. 2.200. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
359 - 2. 8001. 10. 301. 27. 2.170. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

499 - 2. 8003. 10. 301. 30. 2.213. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

7 - 2. 2001. 4. 122. 3. 2.101. 0. 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA]

4. CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO:

(art. 92º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

4.1. A presente licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa, Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em: LAVAGENS E HIGIENIZAÇÕES DE VEÍCULOS LEVES, VANS, AMBULÂNCIA, que compõe a frota municipal, em atendimento e Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Conforme art. 92, I, da Lei 14.133/21.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

(art. 92º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Fazem parte integrante do presente contrato os documentos e informações constantes: (PROPOSTA DE PREÇOS, EDITAL E SEUS ANEXOS), PROCESSO 069/2026, PREGÃO ELETRÔNICO 038/2026.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES:

(art. 92º, inciso I, V, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. Valor total de R\$ XXX.xxx,xx (valor por extenso).

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$ XXXXX

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:

(art. 92º, inciso V, VI, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Primeiro – O valor de que trata esta cláusula, **SERÁ EFETUADO MEDIANTE CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA, EM ATÉ 30 DIAS** (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, mediante da correta execução do serviço de acordo dispõe a Lei 14.133/21.

Parágrafo Segundo – No valor global estão inclusos todos os tributos, incidentes, transportes, alimentação, hospedagem, impostos, seguro e total responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os encargos que incidirem ou venham a incidir sobre o objeto deste e demais despesas porventura realizadas, não podendo decair nenhuma despesa que onere o erário público da contratante.

Parágrafo Terceiro – O pagamento obedecerá ao parágrafo primeiro, bem como ao empenho da efetiva execução do serviço, mediante entrega da Nota Fiscal/Fatura,



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

correspondente, e o montante a ser pago, constando o número e a modalidade do procedimento, se houver, na sede do Município de LINDOESTE.

Parágrafo Quarto – Constatando-se alguma incorreção nesse documento ou qualquer outra circunstância, que desaconselhe seu pagamento, o pagamento será efetuado a partir da respectiva regularização. Deverá ser apresentada juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão NEGATIVA DO INSS e do FGTS.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DOS PRAZOS PARA RESPOSTAS:

(art. 92º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

8.1. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

(art. 92º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021).

8.1.1. REAJUSTE (O reajuste é a correção monetária periódica dos valores contratuais, geralmente aplicada por índices predefinidos, para compensar a perda do poder de compra da moeda devido à inflação).

8.1.2. Baseado no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, (acumulado).

8.1.2.1. Deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano.

8.1.3. REEQUILÍBRIO: (O reequilíbrio econômico-financeiro é um ajuste mais amplo, buscando restabelecer a relação original, quando eventos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, posteriores à assinatura, afetam significativamente a execução do contrato, podendo envolver a revisão de preços ou itens específicos).

8.1.3.1. Poderá ser solicitada a qualquer tempo, desde que devidamente comprovada.

8.1.4. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO: Para ambos os casos deverá contemplar:

8.1.4.1. Pedido formalizado pela CONTRATANTE;

8.1.4.2. Comprovação de fato da necessidade em tela ex: (nota fiscal de entrada e saída) dos preços antigos e dos preços atuais.

8.1.4.2.1. A comprovação poderá ser feita de outro modo, desde que aceita por esta Administração.

8.1.4.3. Pesquisa de Preços (esta confeccionada pelo Departamento de Compras e Licitações).

8.2. DOS PRAZOS PARA RESPOSTAS:

(art. 92º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021).

O Prazo Ideal: Regra Geral e Escalonamento:

- Prazo Base: 30 dias úteis, contados do recebimento do requerimento devidamente instruído.
- Prorrogação: Prorrogável uma única vez por igual período (**+30 dias úteis**), desde que formalmente justificado pela Administração devido à complexidade da análise (ex: necessidade de perícia, auditoria de custos ou consulta a órgãos de controle).

9. CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS:

(art. 92º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Parágrafo Primeiro – PRAZOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: (art. 84, da Lei nº 14.133/2021).

12 (doze) meses.

Parágrafo Segundo – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS:

10.1. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos a cada 90 (noventa) dias, com os praticados no mercado e assim controlados pelo órgão gerenciador.

10.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.

10.1.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a. os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.1.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.1.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.1.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

10.1.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 11.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata de registro de preços.
- 11.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso está seja inferior ao total requisitado.
- 11.3. Constatada a necessidade dos serviços, o Município de LINDOESTE, através da Secretaria de Finanças, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de serviço em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) pretendido(s) e sua(s) quantidade(s), bem como o respectivo preço conforme registrado em ata, devendo o fornecimento dos bens ser realizado conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 12.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
 - 12.1.1. Pelo Órgão gerenciador quando:
 - 12.1.1.1. o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
 - 12.1.1.2. o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - 12.1.1.3. em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços de fornecimento;
 - 12.1.1.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta, apresentar superior ao praticado no mercado;
 - 12.1.1.5. sofrer sanção prevista nos Art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21;
 - 12.1.1.6. por razões de interesse público, devidamente fundamentado.
 - 12.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar a ata de registro de preços de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
 - 12.2. Nas hipóteses previstas, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
 - 12.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

12.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do Município de LINDOESTE/PR., facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

12.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS CONDIÇÕES:

13.1. CRITÉRIO GEOGRÁFICO E TERRITORIAL (LOCALIZAÇÃO DA SEDE)

Para garantir que a Administração Pública não sofra prejuízos com gastos logísticos inadequados e para atender o princípio da eficiência, ficam definidos os seguintes parâmetros espaciais:

13.1.1. Perímetro Limite: Os serviços deverão ser executados em estabelecimento/instalação própria da contratada que esteja localizada, preferencialmente, no perímetro urbano do Município de LINDOESTE/PR.

13.1.2. Prazo de Instalação para Empresas de Fora: Caso a licitante vencedora do certame tenha sua sede original estabelecida em outro município, ela terá o prazo improrrogável de até 30 dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, para abrir, estruturar e regularizar seu ponto de atendimento dentro da distância limite exigida.

13.1.3. Alternativa de Custeio por Conta e Risco: Se a empresa optar por manter sua estrutura física fora do perímetro urbano, ela assumirá a obrigação de arcar integralmente (100%) com todos os custos de transporte de ida e volta dos veículos, incluindo o fornecimento de motorista habilitado de seu próprio quadro, combustíveis, pedágios ou a utilização de serviço de guincho com seguro total, vedado qualquer repasse de custos ao erário de Lindoeste.

13.2. INFRAESTRUTURA E REQUISITOS TÉCNICOS DO ESTABELECIMENTO

O local físico onde as lavagens serão processadas deve possuir estrutura industrial compatível com o porte e o volume da frota municipal (que inclui automóveis leves, vans de transporte escolar e ambulâncias), contemplando:

13.2.1. Área de Pátio e Custódia: Espaço físico seguro e adequado para a guarda e estacionamento dos veículos públicos enquanto estes aguardam o início ou a finalização do processo de higienização, minimizando riscos de colisões internas ou avarias.

13.2.2. Maquinário Operacional: O local deve estar permanentemente dotado de equipamentos profissionais de primeira linha, tais como lavadoras de alta pressão (lava-jatos), compressores de ar, aspiradores de pó industriais com capacidade para estofados profundos e elevadores



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

automotivos ou rampas que permitam o acesso seguro para a lavagem obrigatória da parte de baixo do veículo (chassis).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

(art. 92º, inciso XVIII, art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

14.1. CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO:

14.1.1. ESTRUTURA DE PESSOAL (GESTÃO E FISCALIZAÇÃO COLETIVA)

Para garantir que cada pasta controle o uso dos seus recursos e inspecione as condições da sua própria frota, a fiscalização será exercida por uma equipe designada de servidores, composta por:

14.1.1.1. Gestor do Contrato:

14.1.1.1.1. **Paulo Henrique da Silva** (Secretário Municipal de Administração): Responsável pela coordenação geral, aplicação de penalidades, assinatura de termos aditivos e mediação de conflitos de maior complexidade entre a Administração e a contratada.

14.1.1.2. Fiscais Técnicos e Operacionais (Por Secretaria/Área):

14.1.1.2.1. **Ana Paula Moura** (Auxiliar Administrativo): Apoio administrativo e controle de certidões.

14.1.1.2.2. **Marcelo Schmidt** (Coordenador do Transporte Escolar): Fiscalização voltada às vans e frotas da Secretaria de Educação.

14.1.1.2.3. **Rafael de Oliveira Dias** (Chefe de Frotas): Fiscalização central da movimentação de veículos, odômetro e controle geral de saídas.

14.1.1.2.4. **Eliany Aparecida Araújo Oliveira** (Coordenadora do CRAS): Controle dos veículos da Assistência Social.

14.1.1.2.5. **Joyce Ap. Vanin Lopes** (Chefe de Divisão de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos): Fiscalização dos veículos das frotas rurais e monitoramento da conformidade ambiental da contratada.

14.1.1.2.6. **Dirceu Zapellaro** (Mecânico Chefe): Fiscalização técnica profunda, avaliando se os processos de lavagem causaram danos mecânicos, elétricos ou desgaste prematuro de componentes da frota.

14.1.2. CRITÉRIOS DE INSPEÇÃO TÉCNICA NO RECEBIMENTO (FILTRO DE QUALIDADE)

A fiscalização adotará um protocolo de conferência visual e física no ato da entrega de cada veículo por parte da contratada (sistema *leva e traz*). O fiscal avaliará os seguintes pontos de desconformidade:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

14.1.2.1. Inspeção Externa: Verificação da presença de resíduos de barro ou piche na lataria, vidros manchados, acúmulo de sujeira nas rodas, calotas ou pneus. Será verificado rigorosamente se a parte de baixo do veículo (chassis) recebeu o jateamento adequado.

14.1.2.2. Inspeção Interna: Verificação da eficiência da aspiração (presença de poeira nos bancos, tapetes ou porta-malas) e se painéis, porta-luvas e porta-trecos foram devidamente higienizados.

14.1.2.3. Inspeção de Danos: Avaliação de riscos na pintura, quebra de retrovisores, trincas em vidros ou danos nos plásticos internos e borrachas.

14.1.2.4. Critério de Refugo (Rejeição Imediata): O fiscal *não aceitará ou receberá* qualquer veículo que apresente falhas na limpeza, danos ou imperfeições decorrentes do serviço. O veículo será devolvido à contratada, que deverá refazer o serviço imediatamente dentro do prazo estipulado, sem qualquer cobrança adicional.

14.1.3. FISCALIZAÇÃO DE RISCOS, SINISTROS E RESPONSABILIDADE CIVIL

Os fiscais manterão prontuários de controle sobre os veículos sob a custódia da empresa. Constituem critérios de controle rigoroso:

14.1.3.1. Controle de Odômetro (Quilometragem): No ato da retirada e na devolução do veículo, o fiscal registrará a quilometragem para garantir que a contratada não utilizou o patrimônio público para fins particulares ou trajetos não autorizados.

14.1.3.2. Rastreamento de Infrações: Caso o veículo seja multado durante o trajeto de transporte realizado pelo motorista da contratada, o fiscal notificará formalmente a empresa para que realize a identificação do condutor e assume o pagamento financeiro da infração.

14.1.3.3. Abertura de Processo por Danos: Caso o mecânico chefe (Dirceu Zapellaro) ou o chefe de frotas identifiquem avarias mecânicas ou estéticas causadas pelo uso de produtos inadequados (como ácidos/solupam) ou colisões, a fiscalização notificará a contratada para providenciar o reparo em oficina autorizada ou a substituição das peças danificadas às suas expensas.

14.1.4. FISCALIZAÇÃO DA DISPONIBILIDADE E DO REGIME DE PLANTÃO

A fiscalização monitorará o cumprimento dos prazos e horários de atendimento da contratada através de relatórios de chamados:

14.1.4.1. Atendimento Administrativo: Verificação se os veículos agendados em horário comercial cumprem os prazos estipulados de ida e volta para não travar os serviços das secretarias.

14.1.4.2. Pronto Atendimento (Ambulâncias): Monitoramento prioritário sobre as *Ambulâncias da Secretaria de Saúde*. Os fiscais registrarão se a empresa garantiu o atendimento imediato em horários extracomerciais, finais de semana e feriados, reportando imediatamente à Secretaria de



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

Administração qualquer atraso que coloque em risco o socorro à população.

14.1.5. FISCALIZAÇÃO DE REGULARIDADE AMBIENTAL E DE INFRAESTRUTURA

Dada a natureza poluidora da atividade de lavagem veicular, a fiscalização (com apoio especial da fiscal de Meio Ambiente, Joyce Vanin) realizará vistorias periódicas ou exigirá comprovações documentais da sede da contratada:

14.1.5.1. Validade de Licenças: Controle dos prazos de vigência da Licença Ambiental de Operação (ou dispensa).

14.1.5.2. Operação do Sistema SAO: Vistoria visual para certificar que o Sistema Separador de Água e Óleo (caixas retentoras de areia e separadoras de óleo com placas coalescentes) está limpo e funcionando perfeitamente, sem transbordo ou vazamento para o solo.

14.1.5.3. Rastreabilidade dos Resíduos: A fiscalização poderá exigir a apresentação das notas fiscais e certificados de coleta emitidos pelas empresas que recolhem a borra de óleo e graxa acumulada no estabelecimento, comprovando o descarte ecologicamente correto.

14.1.6. ROTINA DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E FATURAMENTO FINANCEIRO

Os fiscais realizarão o fechamento mensal da despesa seguindo critérios matemáticos e documentais rígidos:

14.1.6.1. Conferência de Comprovantes: A fatura mensal só será processada se estiver acompanhada de todos os comprovantes operacionais individualizados de cada lavagem efetuada.

14.1.6.2. Validação de Dados: O fiscal cruzará cada comprovante com as requisições internas, validando:

14.1.6.2.1. A placa e o modelo do veículo;

14.1.6.2.2. A secretaria usuária;

14.1.6.2.3. O odômetro registrado;

14.1.6.2.4. O item correspondente (Item 1, 2 ou 3) e o valor fixado na Ata de Registro de Preços.

14.1.6.3. Aprovação da Nota Fiscal: A Nota Fiscal eletrônica só será encaminhada para liquidação e pagamento após o "Atesto" (assinatura e carimbo) do fiscal nas costas do documento, confirmando que os serviços foram integralmente prestados em conformidade com o Termo de Referência.

14.2. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Artigo 117, Lei 114.133/21.

14.2.1. Caberá a gestão e fiscalização à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas:

GESTOR
Paulo Henrique da Silva – Secretário Municipal de Administração
ASSINATURA:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

CPF: 011.334.849-56.
FISCAL
Ana Paula moura - Auxiliar Administrativo
ASSINATURA:
CPF: 055.317.879 -28.
Marcelo Schmidt - Coordenador Transporte Escolar
ASSINATURA:
CPF: 030.440.199-40.
Rafael de Oliveira Dias - Chefe de frotas
ASSINATURA:
CPF:
Eliany Aparecida Araújo Oliveira - Coordenadora do CRAS
ASSINATURA:
CPF: 021.154.259-94.
Joyce Ap. Vanin Lopes - Chefe de Divisão de Agricultura do meio Ambiente e Recursos Hídricos
ASSINATURA:
CPF:
Dirceu Zapellaro - Mecânico Chefe
ASSINATURA:
CPF: 015.672.679-39.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO, DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

- 15.1. Caberá ao gestor, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:
 - 15.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 15.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficial aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.
- 15.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pelo gestor durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.
- 15.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei 14.133/21.
- 15.4. Devem observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 15.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:
 - 15.5.1. “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação;



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 15.5.2. **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;
- 15.5.3. **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- 15.5.4. **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório;
- 15.5.5. **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS:

- 16.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.
- 16.2. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

- 17.1. DECRETO Municipal nº 095/2023 de 03/05/2023. Dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.
- 17.1.1. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.
- 17.1.2. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO PREPOSTO:

(art. 118º, da Lei nº 14.133/2021).

- 18.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de LINDOESTE/PR, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 18.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 18.2.1. Tratar de assuntos pertinentes;
- 18.2.2. À execução do contrato;
- 18.2.3. Relativos à sua competência.
- 18.2.4. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos entregues.
- 18.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 18.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MANTER AS CONDIÇÕES ASSUMIDAS EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO:

(art. 92º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021).

- 19.1. A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - OS SERVIÇOS, DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS E PADRÕES DA:

- 20.1. ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 20.2. INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia;
- 20.3. E de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver).

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CRITÉRIOS DE GARANTIA:

(art. 92º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021).

- 21.1. As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

21.1. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

(art. 96º, da Lei nº 14.133/2021).

- 21.1.1. Não haverá exigência de garantia (Caução) de execução para a presente contratação.
- 21.2. **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**
- 21.3. Como se trata de uma prestação de serviços com impacto direto sobre o patrimônio móvel do município, a garantia foi é para resguardar a Administração Pública contra defeitos na execução, uso de insumos inadequados e sinistros durante a custódia dos bens.
- 21.4. **GARANTIA DA EXECUÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO (PADRÃO DE LIMPEZA)**

A contratada deve garantir que a qualidade da lavagem e higienização (interna e externa) permaneça em conformidade com o exigido no momento da entrega do veículo.

- 21.4.1. Prazo de Cobertura para Retrabalho: Caso seja identificado, logo após a entrega (sistema *leva e traz*), que o serviço ficou incompleto ou foi



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

mal executado (presença de barro no chassi, poeira nos estofados, vidros manchados ou resíduos de piche), a contratada fica obrigada a *refazer o serviço imediatamente*.

21.4.2. Ônus Financeiro: O retrabalho decorrente de falha na execução técnica será custeado *integralmente pela contratada*, não gerando qualquer tipo de pagamento duplicado ou taxa extra por parte do Município de LINDOESTE/PR.

21.5. **GARANTIA CONTRA DANOS POR INSUMOS QUÍMICOS (GARANTIA DE PINTURA E COMPONENTES)**

Fica estabelecida uma garantia de integridade física dos materiais que compõem os veículos, vinculada diretamente aos produtos utilizados pelo estabelecimento.

21.5.1. Proibição de Produtos Corrosivos: A contratada é responsável pela garantia de que nenhum produto químico agressivo (como o *solupam* ou ácidos em dosagens incorretas) será aplicado na frota.

21.5.2. Extensão da Responsabilidade: Se, no decorrer do contrato, a fiscalização constatar que houve desbotamento precoce do verniz da pintura, ressecamento de borrachas de vedação, manchas em plásticos ou corrosão de mangueiras do motor devido ao uso de insumos inadequados, a contratada será notificada.

21.5.3. Reparação Obrigatória: A garantia exige que a empresa arque com os custos de funilaria, pintura ou substituição de componentes danificados em oficina mecânica credenciada/autorizada pelo município.

21.6. **GARANTIA DE CUSTÓDIA E RESPONSABILIDADE CIVIL INTEGRAL (SEGURO OPERACIONAL)**

Durante todo o circuito do serviço (momento em que a contratada retira a chave na secretaria, realiza o traslado, executa a lavagem e devolve o automóvel), o veículo público estará sob a inteira responsabilidade e garantia da empresa.

21.6.1. Cobertura contra Sinistros: A contratada garante a reposição ou o conserto integral do veículo em caso de:

21.6.1.1. Colisões ou acidentes de trânsito durante o trajeto (mesmo que causados por terceiros);

21.6.1.2. Riscos, batidas ou avarias ocorridas dentro do próprio estabelecimento de lavagem;

21.6.1.3. Furtos ou roubos (totais ou parciais de peças/acessórios) enquanto o veículo estiver sob sua guarda.

21.6.2. Garantia de Trânsito: A empresa garante que os motoristas por ela escalados para o sistema *leva e traz* são devidamente habilitados e seguirão as leis de trânsito. Qualquer multa aplicada no período de custódia deverá ser assumida financeira e legalmente pela contratada.

21.7. **GARANTIA DE ADEQUAÇÃO TERRITORIAL E CUSTOS DE LOGÍSTICA**

Como o ETP exige que o atendimento ocorra no *perímetro urbano de LINDOESTE/PR* para evitar gastos públicos com combustível e desgaste, o edital prevê uma garantia logística:

21.7.1. Para Empresas de Fora: Caso a vencedora possua sede em outra localidade e utilize o prazo de até 30 dias para se adequar, ou opte por operar



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

à distância, ela deve *garantir, sob suas exclusivas expensas, todo o transporte seguro* dos veículos.

21.7.2. Garantia de Limpeza no Trajeto: A empresa deve garantir que o deslocamento de volta não anulará o serviço. O veículo deve ser entregue nas dependências do município perfeitamente limpo. Caso o trajeto de retorno (especialmente em dias de chuva ou estradas de terra) suje o automóvel, a contratada deve providenciar nova limpeza antes da entrega definitiva.

21.8. **GARANTIA DE DISPONIBILIDADE (CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO)**

A contratada deve garantir a capacidade operacional para atender às flutuações de demanda do município.

21.8.1. Regime de Plantão para Emergências: A empresa garante o atendimento prioritário e imediato para as *Ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde*, inclusive em horários extracomerciais, finais de semana e feriados.

21.8.2. A quebra dessa garantia de disponibilidade, que cause a paralisação de um veículo de emergência por falta de higienização adequada, configurará descumprimento contratual grave, sujeitando a empresa às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.9. **PRAZOS PARA SANAR DESCONFORMIDADES (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA)**

Para que a garantia seja efetiva e não prejudique o andamento dos serviços públicos, ficam estipulados os seguintes prazos máximos de reação para a contratada a partir da notificação do fiscal:

21.9.1. Correção de Lavagem Inadequada (Refugo): Execução imediata ou em até 2 (duas) horas, contadas da recusa no Recebimento Provisório.

21.9.2. Reparação de Danos Leves (Ex: Riscos na pintura ou plásticos quebrados): Prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento e resolução.

21.9.3. Reparação de Danos Graves/Sinistros (Ex: Colisões): Abertura de sinistro imediata, devendo a empresa providenciar carro reserva equivalente (caso afete serviços essenciais como saúde e educação) enquanto durar o conserto, conforme determinação da Secretaria de Administração.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

22.1. A presente ATA não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

(art. 92º, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021).

23.1. **GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO ATIVO**



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

A principal atribuição da Contratante é zelar pela fiel execução do objeto licitado através de sua equipe técnica designada.

23.1.1. Nomeação e Manutenção da Equipe de Fiscalização: Manter formalmente designados o Gestor do Contrato (Paulo Henrique da Silva) e a comissão de fiscais por secretaria (Ana Paula Moura, Marcelo Schmidt, Rafael de Oliveira Dias, Eliany Aparecida, Joyce Vanin e Dirceu Zapellaro), garantindo que haja agentes públicos capacitados para acompanhar a rotina dos serviços.

23.1.2. Facilitação do Acesso: Assegurar que os fiscais tenham livre acesso às instalações físicas da contratada para realizar vistorias técnicas na infraestrutura (como a verificação do Sistema Separador de Água e Óleo - SAO) e avaliar os métodos de trabalho.

23.1.3. Notificação de Inconformidades: Comunicar à contratada, por escrito e imediatamente, qualquer falha, atraso, imperfeição técnica ou dano identificado nos veículos da frota municipal, exigindo a regularização ou o retrabalho dentro dos prazos de garantia estabelecidos.

23.2. FLUXO DE DISPONIBILIZAÇÃO E LIBERAÇÃO DA FROTA

Para que a contratada possa executar o seu cronograma e o sistema *leva e traz*, o município possui obrigações logísticas:

23.2.1. Liberação de Veículos e Chaves: Disponibilizar os veículos para a retirada nos pátios das respectivas secretarias nos momentos agendados ou demandados, fornecendo as chaves e autorizações necessárias ao motorista credenciado da empresa.

23.2.2. Registro de Saída (Check-out): Preencher rigorosamente, no ato da entrega do veículo à contratada, o formulário/canhoto de requisição individual contendo: a placa, o modelo, a secretaria solicitante e a quilometragem (odômetro) atual, servindo de salvaguarda para o controle de uso do bem público.

23.2.3. Priorização das Ambulâncias: Organizar o fluxo interno para acionar o regime de plantão/extra comercial da contratada sempre que houver necessidade iminente de higienização das *Ambulâncias da Secretaria de Saúde*, garantindo que o chamado chegue à empresa em tempo hábil para o pronto atendimento.

23.3. EXECUÇÃO DOS ATOS DE RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA

O município tem o dever de processar a avaliação dos serviços conforme os ritos legais da Nova Lei de Licitações:

23.3.1. Proceder ao Recebimento Provisório: Realizar, por meio do fiscal de frotas ou responsável da pasta, a inspeção visual e física imediata do veículo no ato de sua devolução pela contratada, assinando o canhoto de conformidade caso o padrão técnico de limpeza e integridade tenha sido atingido.

23.3.2. Proceder ao Recebimento Definitivo: Analisar e homologar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do Relatório Consolidado de Medição pela empresa, a consistência matemática e jurídica de todos os



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

serviços prestados no mês, emitindo o termo definitivo que autoriza o faturamento.

23.3.3. Rejeição Fundamentada: Recusar formalmente o recebimento de qualquer serviço executado em desacordo com as especificações técnicas (ex: falta de lavagem do chassi ou uso de químicos proibidos), determinando o refugo e a repetição do serviço sem custos adicionais ao erário.

23.4. OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS E DE PAGAMENTO

23.4.1. Pontualidade no Adimplemento: Efetuar o pagamento do valor decorrente dos serviços efetivamente medidos e aprovados, dentro do prazo legal estabelecido no edital, após a regular apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pela fiscalização.

23.4.2. Retenção de Créditos em Caso de Irregularidade: Reter cautelarmente ou descontar dos pagamentos mensais os valores correspondentes a multas aplicadas definitivamente ou prejuízos materiais causados à frota (como colisões ou queima de pintura) que não tenham sido reparados voluntariamente pela contratada.

23.4.3. Verificação de Regularidade Fiscal: Exigir e verificar, a cada fechamento mensal e antes de liberar qualquer pagamento, se a contratada mantém ativas todas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na fase de habilitação da licitação.

23.5. ATRIBUIÇÕES DE ORDEM JURÍDICA, REGULAMENTAR E SANCIONATÓRIA

23.5.1. Aplicação de Penalidades: Instaurar o devido Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR) quando constatada qualquer infração contratual, garantindo à empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa, e aplicando as sanções cabíveis (advertência, multa, impedimento ou inidoneidade) por meio da autoridade competente.

23.5.2. Publicidade dos Atos: Publicar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município todas as informações relativas à Ata de Registro de Preços, contratos derivativos, termos aditivos e eventuais sanções aplicadas à contratada.

23.5.3. Equilíbrio Econômico-Financeiro: Analisar e deliberar, quando formalmente provocado pela contratada e preenchidos os requisitos legais, eventuais pedidos de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, balizados pela variação real dos custos dos insumos automotivos.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS TRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:

(art. 92º, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021).

24.1. OBRIGAÇÕES TERRITORIAIS E DE INSTALAÇÃO FÍSICA

Devido à necessidade de Lindoeste ser um município de pequeno porte e os serviços possuírem itens de baixo valor unitário, a contratada deve cumprir regras geográficas rígidas para evitar custos de deslocamento ao erário:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

24.1.1. Manutenção ou Adequação do Local: Disponibilizar e manter instalações próprias adequadas localizadas, preferencialmente, no perímetro urbano de LINDOESTE/PR.

24.1.2. Prazo de Mobilização: Caso a sede original da empresa vencedora seja fora desse perímetro, ela assume a atribuição de providenciar a instalação física local no prazo improrrogável de até 30 dias após a assinatura Ata de Registro de Preços.

24.1.3. Custeio Total Logístico Alternativo: Caso opte por executar os serviços em instalações localizadas fora da distância estipulada, a contratada assume a obrigação de arcar com 100% dos custos de transporte de ida e volta dos veículos, incluindo o fornecimento de motorista habilitado, gastos com combustível ou contratação de serviço de guincho com seguro total.

24.2. **ATRIBUIÇÕES LOGÍSTICAS E OPERACIONAIS (SISTEMA LEVA E TRAZ)**

A execução do objeto exige que a contratada absorva toda a rotina de movimentação dos veículos públicos:

24.2.1. Coleta e Entrega: Retirar os veículos da frota municipal e devolvê-los após a conclusão do serviço no exato local/pátio indicado pela secretaria solicitante.

24.2.2. Fornecimento de Mão de Obra de Condução: Disponibilizar, sempre que requisitado, motorista de seu próprio quadro de funcionários para realizar o traslado dos veículos.

24.2.3. Habilitação Legal: Garantir que o motorista fornecido esteja devidamente habilitado e munido da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria correspondente ao veículo conduzido (exigindo-se atenção especial para as categorias exigidas para *Vans e Ambulâncias*).

24.3. **RESPONSABILIDADE CIVIL, RISCOS E CUSTÓDIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO**

A contratada assume a condição de depositária e guardiã dos veículos públicos durante todo o período em que estiverem sob seu poder:

24.3.1. Responsabilidade Integral por Sinistros: Responder civil e financeiramente por quaisquer danos, avarias, batidas, riscos na pintura, colisões, incêndios, furtos ou roubos (totais ou parciais de peças/acessórios) sofridos pelos veículos municipais desde o momento da retirada das chaves até a sua devolução oficial.

24.3.2. Arqueamento com Infrações: Assumir a responsabilidade pelas multas de trânsito recebidas durante o trajeto de transporte efetuado por seus funcionários, realizando a imediata identificação do condutor infrator e o pagamento do boleto bancário correspondente.

24.3.3. Garantia de Limpeza no Trajeto: Garantir que o veículo retorne ao pátio municipal perfeitamente limpo e seco. Se o trajeto de retorno (por razões climáticas ou estradas de terra) sujar o automóvel antes da entrega ao fiscal, a contratada deverá refazer a limpeza imediatamente, às suas expensas.

24.4. **ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO E INSUMOS**



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

A execução do serviço deve seguir o padrão de excelência exigido para a conservação da frota:

- 24.4.1. Insumos Profissionais: Utilizar exclusivamente materiais e produtos de limpeza automotiva apropriados e de primeira qualidade.
- 24.4.2. Garantia Química: Não utilizar produtos agressivos ou corrosivos (como ácidos ou solupam mal dosados) que possam manchar a lataria, comprometer o verniz da pintura, ressecar plásticos internos ou danificar mangueiras e borrachas de vedação.
- 24.4.3. Cumprimento do Escopo: Executar integralmente os protocolos de lavagem:
 - 24.4.3.1. Externo: Jateamento completo da lataria, caixas de rodas, pneus, vidros, motor e, obrigatoriamente, a lavagem minuciosa da parte de baixo do veículo (chassis), aplicando silicone e pretinho não corrosivos.
 - 24.4.3.2. Interno: Aspiração profunda de pós e resíduos em estofados, carpetes e porta-malas, e higienização detalhada de painéis, volantes e compartimentos.
- 24.4.4. Retrabalho Obrigatório (SLA): Refazer imediatamente, sem qualquer ônus para o município, qualquer serviço de lavagem que seja rejeitado pelos fiscais técnicos no ato do Recebimento Provisório por falha de qualidade.
- 24.5. **ATRIBUIÇÕES DE DISPONIBILIDADE E REGIME DE ATENDIMENTO**
 - 24.5.1. Cumprimento de Horários: Prestar os serviços dentro do horário comercial padrão de segunda a sexta-feira para os veículos de uso administrativo regular.
 - 24.5.2. Regime de Plantão Obrigatório: Disponibilizar equipes e estrutura para atendimento imediato em horários extracomerciais, finais de semana e feriados para os veículos de pronto atendimento. É atribuição crítica dar *prioridade absoluta às Ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde*, garantindo que não haja paralisação do socorro médico por falta de higienização sanitária.
- 24.6. **ATRIBUIÇÕES DE CONFORMIDADE AMBIENTAL E SEGURANÇA**

A contratada deve gerenciar rigorosamente o impacto ecológico decorrente da lavagem de veículos:

- 24.6.1. Manutenção de Licenças: Manter válidos, durante toda a vigência da ata, a *Licença Ambiental de Operação (LO)* ou sua respectiva dispensa oficial emitida pelo órgão estadual competente (IAT).
 - 24.6.2. Operação do Sistema SAO: Operar e manter em perfeito estado de funcionamento o *Sistema Separador de Água e Óleo (SAO)*.
 - 24.6.3. Proibição de Infiltração: Impedir terminantemente qualquer infiltração de águas residuárias da lavagem diretamente no solo, operando o local apenas com os sistemas de contenção totalmente ativos.
 - 24.6.4. Destinação Legal de Resíduos: Acondicionar a borra de óleo e graxa retida no sistema em recipientes tampados e protegidos da chuva. É atribuição da empresa contratar refinadoras licenciadas para fazer o descarte ambientalmente correto desse material e manter todos os comprovantes e certificados de destinação à disposição da fiscalização do município.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

24.7.

24.8. ATRIBUIÇÕES FISCAIS, TRABALHISTAS E ADMINISTRATIVAS

24.8.1. Encargos Totais: Arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo salários de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários (INSS), securitários, fiscais (tributos municipais, estaduais e federais), aquisição e manutenção de maquinários (lavadoras de alta pressão, aspiradores industriais, compressores) e compra de EPIs para seus operadores.

24.8.2. Manutenção da Habilitação: Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando as certidões negativas de débitos atualizadas sempre que solicitado.

24.8.3. Emissão Rastreável de Comprovantes: Emitir e fornecer, no ato de cada lavagem efetuada, o comprovante operacionalizado individual contendo os dados da placa, modelo, secretaria solicitante, odômetro (quilometragem) e item executado, consolidando-os ao final do mês no Relatório de Medição para fins de faturamento e emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS EXPENSAS DA CONTRATADA:

(art. 119º, da Lei nº 14.133/2021).

25.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA SOBRE DANOS CAUSADOS DIRETAMENTE À ADMINISTRAÇÃO OU A TERCEIROS:

(art. 120º, da Lei nº 14.133/2021).

26.1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS DA CONTRATADA:

(art. 121º, da Lei nº 14.133/2021).

27.1. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

28. CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DA RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI: - (CONTRATADA).

(art. 92º, inciso XVII, art. 116 da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 28.1. Da obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

29. CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DAS MEDIDAS CAUTELARES:

(art. 92º, inciso XIV, da Lei nº 14.133/2021).

- 29.1. As medidas cautelares são instrumentos preventivos que a Administração Pública Municipal pode adotar, *initio litis* (no início do processo) ou no seu curso, sem a necessidade de prévia audiência da contratada, sempre que houver fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação ao patrimônio público ou à continuidade dos serviços essenciais.

29.2. HIPÓTESES DE CABIMENTO DE MEDIDAS CAUTELARES

A fiscalização (liderada pelo Gestor Paulo Henrique da Silva e pelos fiscais) poderá propor a aplicação imediata de medidas cautelares à empresa registrada/contratada nas seguintes situações críticas:

- Risco à Continuidade de Serviços de Emergência: Se a contratada recusar, injustificadamente, o atendimento em regime de plantão/extra comercial para as *Ambulâncias da Secretaria de Saúde*, paralisando o socorro à população.
- Avarias Graves e Reincidência de Danos à Frota: Caso o Mecânico Chefe (Dirceu Zapellaro) identifique que a contratada está danificando os veículos de forma contínua pelo uso de produtos proibidos (ácidos/solupam) ou por imperícia na condução, e haja risco de novos prejuízos antes do término de um processo administrativo sancionatório regular.
- Indícios de Fraude ou Inidoneidade: Suspeita fundamentada de adulteração nos comprovantes individuais de lavagem (fraude de odômetro, placas de veículos que não foram lavados, duplicidade de cobranças).

29.3. ESPÉCIES DE MEDIDAS CAUTELARES APLICÁVEIS

- 29.3.1. Dependendo da gravidade e do risco iminente, o Município poderá adotar as seguintes cautelares, de forma isolada ou cumulativa:

A. Suspensão Cautelar da Execução ou da Ata de Registro de Preços

- 29.3.2. A Administração determina a interrupção provisória do envio de veículos para o estabelecimento da contratada.

- 29.3.3. Finalidade: Cessar imediatamente a ocorrência de danos à frota ou ao meio ambiente enquanto se apuram as irregularidades. Durante a suspensão, o município poderá utilizar saldos de outros registros ou realizar contratação direta emergencial se houver risco de paralisação dos serviços públicos.

B. Retenção Cautelar de Créditos (Pagamentos)

- 29.3.4. O município realiza o bloqueio provisório do pagamento de Notas Fiscais já medidas ou de serviços em fase de liquidação.

- 29.3.5. Finalidade: Garantir o ressarcimento do erário municipal em caso de danos materiais causados aos veículos (colisões no sistema *leva e traz*, quebra de peças ou queima de pintura por químicos) ou para assegurar o valor de futuras multas contratuais, evitando que a empresa receba o dinheiro e encerre suas atividades sem indenizar o município.
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

C. Exigência de Afastamento Provisório de Pessoal

29.3.6. Determinação para que a contratada afaste imediatamente de suas funções um motorista ou operador específico.

29.3.7. Finalidade: Aplicável caso um condutor fornecido pela empresa para o traslado dos veículos seja flagrado dirigindo em alta velocidade, sem a CNH compatível para vans/ambulâncias, ou tenha causado acidentes por negligência.

29.4. PROCEDIMENTO, CONTRADITÓRIO DIFERIDO E PRAZOS

A aplicação de uma medida cautelar obedece a um rito legal estrito previsto na Nova Lei de Licitações (Art. 158 e seguintes), caracterizado pelo *contraditório diferido* (o direito de defesa é exercido *depois* que a medida é tomada, devido à urgência da situação):

29.4.1. Adoção da Medida: O Secretário de Administração, mediante despacho fundamentado baseado em relatório da fiscalização (ex: emitido pelos fiscais), decreta a medida cautelar imediatamente.

29.4.2. Notificação da Empresa: A contratada será notificada da decisão cautelar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua emissão.

29.4.3. Prazo de Defesa (Contraditório): A partir da notificação, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua manifestação e defesa prévia especificamente contra a manutenção daquela medida cautelar.

29.4.4. Decisão de Manutenção ou Revogação: A autoridade municipal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a apresentação da defesa da empresa, para decidir se mantém a cautelar ou se a revoga.

29.5. REVERSIBILIDADE E EXTINÇÃO DA CAUTELAR

As medidas cautelares possuem natureza essencialmente *provisória e revogável*. Elas perderão a eficácia e serão imediatamente levantadas pela Administração Pública quando:

- Cessarem os motivos que determinaram a sua adoção (por exemplo: se a empresa comprovar que limpou e consertou o sistema de caixas separadoras de óleo, eliminando o risco ambiental);
- For proferida a decisão final no Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), momento em que a medida cautelar será absorvida pela sanção definitiva (como aplicação de multa definitiva ou rescisão por culpa da contratada) ou extinta, caso a empresa seja absolvida.

29.6. INEXISTÊNCIA DE DIREITO A INDENIZAÇÃO

29.6.1. A aplicação fundamentada de medida cautelar, ainda que venha a ser revogada posteriormente após as justificativas da empresa, *não gerará qualquer direito à contratada de pleitear indenizações*, reequilíbrio econômico-financeiro ou lucros cessantes pelo período em que os serviços ou pagamentos ficaram suspensos, visto tratar-se do regular exercício do poder de autotutela e fiscalização da Administração Pública.

30. CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

(art. 92º, inciso XIV, art. 155 ao 163 da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

30.1. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS (CONDUTAS ILÍCITAS)

Constituem infrações administrativas passíveis de punição, de acordo com o comportamento da contratada durante a execução do serviço de lavacar:

- 30.1.1. Atraso Injustificado na Retirada ou Entrega: Descumprimento reiterado dos prazos do sistema *leva e traz*, gerando a retenção de veículos administrativos ou de urgência além do tempo estipulado.
- 30.1.2. Recusa de Atendimento em Plantão (Infração Grave): Negativa ou omissão no atendimento em horários extracomerciais, finais de semana ou feriados para as Ambulâncias da Secretaria de Saúde.
- 30.1.3. Execução Defeituosa ou Incompleta (Reincidência): Apresentar repetidamente veículos com lavagem reprovada pelos fiscais (como omissão da limpeza da parte de baixo do veículo/chassis ou aspiração interna malfeita).
- 30.1.4. Uso de Insumos Proibidos: Utilização comprovada de produtos químicos corrosivos ou altamente agressivos (ácidos e solupam em desacordo com as normas técnicas), colocando em risco o verniz, a pintura, plásticos ou borrachas da frota pública.
- 30.1.5. Causa de Sinistros por Negligência: Causar colisões, batidas, riscos na pintura, danos mecânicos ou permitir furtos de componentes e acessórios do veículo sob sua custódia e responsabilidade civil.
- 30.1.6. Desrespeito às Normas Ambientais (Infração Crítica): Operar o estabelecimento com o Sistema Separador de Água e Óleo (SAO) inoperante, transbordando, realizando infiltração de efluentes diretamente no solo de Lindoeste ou sem a destinação legal e comprovada das borras de óleo lubrificante.
- 30.1.7. Condutas Gerais da Lei nº 14.133/2021: Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, fraudar a execução, comportar-se de modo inidôneo (como adulterar relatórios de odômetro e placas) ou apresentar declaração falsa.

30.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS

Constatada a infração através de regular processo, o Município de LINDOESTE/PR, poderá aplicar as seguintes penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

A. Advertência

- 30.2.1. Aplicação: Destinada a infrações leves e de caráter primário, nas quais não se verifique prejuízo material direto ao erário ou riscos à continuidade do serviço público (ex: atraso leve e isolado na devolução de um veículo administrativo).

B. Multa (Penalidade Pecuniária)

As multas serão calculadas em percentuais sobre o valor do empenho, da ordem de serviço ou do valor global da Ata de Registro de Preços, com os seguintes parâmetros recomendados para o edital:

- 30.2.2. Multa por Atraso: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado no translado ou na correção do serviço rejeitado, limitado a um teto percentual (ex: 10%).
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

30.2.3. Multa por Inexecução Parcial (Falha Técnica/Ambiental): De 5% sobre o valor da parcela contratual afetada, caso a empresa utilize produtos químicos proibidos, danifique o veículo ou viole as regras de controle ambiental.

30.2.4. Multa por Inexecução Total ou Recusa de Ambulância: De 10% sobre o valor total estimado do item ou do contrato, caso a empresa se recuse a prestar o socorro e plantão para as ambulâncias ou abandone o objeto.

C. Impedimento de Licitar e Contratar

30.2.5. Aplicação: Sanção aplicada em casos de maior gravidade, como a inexecução parcial ou total culposa, onde a empresa se recusa a arcar com os danos causados à frota ou mantém-se em severa infração ambiental.

30.2.6. Efeitos: A empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de LINDOESTE/PR pelo prazo máximo de até 3 (três) anos.

D. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

30.2.7. Aplicação: Destinada a fraudes comprovadas (adulteração de placas e relatórios de medição), atos de corrupção ou reincidência dolosa em infrações graves que demonstrem que a empresa não possui idoneidade para negociar com o poder público.

30.2.8. Efeitos: Bloqueio para licitar ou contratar com toda a Administração Pública de qualquer ente federativo (União, Estados, DF e Municípios), pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

30.3. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO E AMPLO DIREITO DE DEFESA

A aplicação de qualquer sanção exige a instauração do devido processo legal, assegurando à contratada as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

2. Notificação de Infração: Ocorrendo o fato ilícito, o fiscal ou a pasta prejudicada emitirá um Relatório de Ocorrência. A empresa será formalmente notificada sobre a abertura do processo sancionatório.

30.3.1. Prazo de Defesa Prévia:

30.3.1.1. Para as sanções de Advertência e Multa, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa por escrito.

30.3.1.2. Para as sanções de Impedimento e Inidoneidade, o prazo de defesa será de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da intimação.

30.3.2. Instrução e Decisão: A equipe administrativa analisará as alegações da contratada. Caso a defesa seja rejeitada, a autoridade competente (Secretário de Administração ou o Prefeito Municipal, dependendo da sanção) proferirá a decisão aplicando a penalidade.

30.3.3. Fase de Recurso: Da decisão que aplicar sanção, caberá a interposição de Recurso Administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o qual será dirigido à autoridade superior para julgamento definitivo.

30.4. DA CUMULAÇÃO DE SANÇÕES E COBRANÇA DA MULTA



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 30.4.1. Cumulação Operacional: A penalidade de Multa poderá ser aplicada de forma cumulativa com a Advertência, com o Impedimento de Licitar e com a Declaração de Inidoneidade.
- 30.4.2. Formas de Desconto e Cobrança: Caso a multa seja aplicada definitivamente, o Município de Lindoeste efetuará a cobrança utilizando a seguinte ordem de preferência:
- 30.4.2.1. Desconto Direto: Retenção do valor da multa diretamente dos créditos que a empresa tiver a receber decorrentes das medições mensais de lavagem.
- 30.4.2.2. Execução Judicial: Caso os créditos mensais não sejam suficientes para cobrir o valor da multa, ou o contrato já tenha se encerrado, a empresa será notificada para recolher o valor voluntariamente. Não ocorrendo o pagamento, o valor será inscrito em Dívida Ativa do Município e cobrado por meio de Execução Fiscal.

31. CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

(art. 92º, inciso XIX, 137, 138, 139 da Lei nº 14.133/2021).

- 31.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 31.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 31.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 31.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 31.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 31.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 31.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 31.5.3. Das indenizações e multas.
- 31.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 31.7. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 31.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 31.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 31.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,
-



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

32. CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

(art. 124º ao 136º da Lei nº 14.133/2021).

- 32.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 32.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 32.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 32.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 32.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

33. CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

- 33.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

34. CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - DA SUCESSÃO E FORO:

(art. 92º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

- 34.1. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, (assinadas por: CONTRATANTE – CONTRATADA – TESTEMUNHAS), obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Fórum do mesmo a Comarca de CASCAVEL/PR.

Lindoeste/Pr XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

MUNICÍPIO DE LINDOESTE

Silvio de Souza
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal
Contratado

Testemunhas

CPF:

CPF:



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA (habilitação)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

FATOS IMPEDITIVOS: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

IDONEIDADE: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

MENOR DE IDADE: **DECLARO** que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.

RESPONSABILIDADE: **DECLARO** para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital e seus anexos, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

VÍNCULO: **DECLARO** sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

PROTEÇÃO DE DADOS: **DECLARO** ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

TRABALHO DEGRADANTE/FORÇADO: **DECLARO** que não possuí, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

PROPOSTA: **DECLARO** que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

HABILITAÇÃO: **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANTICORUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:

Obs1: Este documento deverá ser inserido na plataforma junto com os documentos de HABILITAÇÃO.

Obs2: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRÊNTE:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREPOSTO DA EMPRESA CONTRATADA (para acompanhar a fiel execução do Contrato/Ata)

NOME:

CPF:

RG:

RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

NOME:

CPF:

RG:

Vem por meio desta, apresentar PROPOSTA DE PREÇOS ao Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe que tem por objeto Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em: LAVAGENS E HIGIENIZAÇÕES DE VEÍCULOS LEVES, VANS, AMBULÂNCIA, que compõe a frota municipal, em atendimento e Secretaria Municipal de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$ XXXXX



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

- 1) Prazo de validade da proposta de 60 dias, a contar da data de abertura do certame.
- 2) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 3) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG:

Obs: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/MEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

RG:

DECLARA, para fins do disposto no Edital e seus anexos, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
2. () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
3. () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

CPF:

RG:

Importante:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

3) Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR (ES) QUALIFICADO (S)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:
RG:

DECLARA, para fins do disposto na licitação em epígrafe, disponibilizará para a execução do objeto licitado, trabalhador (s) devidamente qualificado (s).

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE LINDOESTE

SITE: <https://www.lindoeste.pr.gov.br/>

E-MAIL: pmlindoe@lindoeste.pr.gov.br

AVENIDA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, S/N, CENTRO

TELEFONE: (45) 3122-3131 - CNPJ: 80.881.915/0001-92

CEP: 85.826-400 - LINDOESTE - PARANÁ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

RG:

DECLARA, para fins do disposto na licitação em epígrafe, disponibilizará durante a execução do objeto contratado, todo e qualquer recurso(s) necessário(s) e apropriado(s) de proteção ao desempenho dos serviços, com aparelhamento, equipamentos de proteção individual (EPI), materiais e ferramentas, bem como, realizará a fiscalização no uso desses equipamentos de segurança.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).
