TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13/2026

1. DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de lavagem veicular e polimento para o veículo oficial desta Câmara Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

O serviço é classificado como serviço comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital/aviso de dispensa, por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação observará a restrição geográfica ao município de Luiziana – PR, conforme justificado em Estudo Técnico Preliminar que compõe o presente Termo de Referência, visando a economicidade e a preservação do interesse público.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados no veículo oficial desta Câmara Municipal, modelo Chevrolet Onix Plus Sedã Premier, ano de fabricação/modelo 2021/2022, na cor branca. A especificação do modelo e da versão visa orientar o contratado quanto ao porte do veículo e às exigências de cuidado com os acabamentos internos e externos específicos da categoria, garantindo a utilização de produtos adequados à preservação da integridade do bem.

Os serviços serão prestados de forma parcelada, sob demanda, conforme as necessidades da administração e observando o seguinte quantitativo estimado para 12 (doze) meses:

Item	Descrição/Especificação	Qtd.	Und.	Valor Unt R$	Valor Total R$
CNAE: 45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores					

01	Lavagem Completa (interna, externa e aspiração)	20	Un.	70,00	1.400,00
02	Polimento Técnico (proteção de pintura)	2	Un.	130,00	260,00
				TOTAL (R$)	1.660,00

Especificações técnicas dos serviços a serem executados:

- Lavagem Completa (Item 01):
  - Externa: lavagem da carroçaria com produtos neutros, limpeza de vidros, jantes, pneus (com aplicação de produto protetor) e caixas de rodas.
  - Interna: aspiração completa de bancos, carpetes e porta-malas; limpeza de painéis, laterais de portas e demais componentes plásticos com produtos adequados, garantindo a higienização sem danos aos materiais.

- Polimento Técnico (Item 02): execução de polimento técnico visando a remoção de micro-riscos e a recuperação do brilho original da pintura, seguido da aplicação de cera protetora ou selante de alta qualidade, compatível com a cor branca do veículo, para proteção contra intempéries e raios UV. Na realização do polimento técnico, também será realizado a lavagem completa do veículo oficial.

Para a definição do quantitativo a ser contratado, foi realizado levantamento das quantidades demandadas, com base nos registros constantes no sistema de gestão deste órgão público. A partir do relatório extraído, estabeleceu-se o quantitativo necessário para atender às necessidades do período de 12 (doze) meses.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no dever da Administração Pública de zelar pela integridade de seus bens, conforme o princípio da eficiência (Art. 27, CF/88). O veículo oficial Chevrolet Onix Plus Sedã Premier (2021/2022) é um ativo de alto valor agregado do patrimônio da Câmara Municipal. A manutenção estética regular, por meio de lavagens e polimentos técnicos, é essencial para prevenir a oxidação lataria e a degradação dos componentes externos e internos, evitando gastos precoces com funilaria e pintura, que seriam significativamente mais onerosos aos cofres públicos. Ademais, a contratação garante a continuidade do serviço, visto que o contrato se encontra encerrado.

Considerando que o veículo oficial é utilizado para o transporte de Vereadores e servidores em missões oficiais, a higienização interna e externa é uma medida de saúde pública e segurança laboral, prevenindo o acúmulo de agentes patogênicos no habitáculo. Além disso, o veículo oficial representa a imagem institucional do Poder Legislativo em deslocamentos urbanos e viagens, sendo imperativo que o bem se apresente em condições impecáveis de limpeza, condizentes com a dignidade do cargo e da instituição.

A Câmara Municipal de Luiziana não dispõe, em sua estrutura física atual, de espaço adequado dotado de sistemas de escoamento e tratamento de resíduos, nem possui em seu quadro de pessoal servidores com atribuição para a execução de serviços de limpeza automotiva técnica. A terceirização desta atividade-meio permite que o corpo técnico da Casa foque em suas atividades finalísticas, transferindo o encargo operacional a quem possui o aparato técnico e licenciamento ambiental necessário para a execução.

A demanda cumpre o rito do planejamento obrigatório estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, estando devidamente consignada no Plano de Contratações Anual (PCA). Tal previsão ratifica que a despesa foi previamente estimada, possui lastro orçamentário e integra o cronograma de manutenção de frota para o exercício de 2026.

No que se refere à restrição geográfica, estabelece-se que a prestação dos serviços deverá ocorrer em estabelecimento localizado no Município de Luiziana – PR. Tal delimitação fundamenta-se em critérios técnicos e econômicos, visando assegurar a eficiência da contratação e a adequada gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº14.133/2021.

A realização dos serviços fora dos limites do município implicaria custos adicionais indiretos à Administração, tais como despesas com combustível, desgaste do veículo, tempo de deslocamento e indisponibilidade do servidor responsável pela condução do automóvel oficial. Considerando tratar-se

de serviços de baixa complexidade e de execução frequente, tais custos se mostrariam desproporcionais em relação ao valor da contratação, comprometendo a vantajosidade da solução adotada.

Ademais, a necessidade de deslocamento para outros municípios poderia impactar negativamente a rotina administrativa, reduzindo a disponibilidade do veículo para atendimento das demandas institucionais e ocasionando prejuízos à eficiência do serviço público.

Dessa forma, a restrição geográfica ora estabelecida não tem caráter restritivo à competitividade de forma indevida, mas sim visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o contexto fático local, a natureza do objeto e os custos envolvidos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

A contratação será processada via Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O valor total estimado para a vigência de 12 meses encontra-se muito abaixo do limite legal para serviços desta natureza, o que justifica a adoção de um rito simplificado, garantindo agilidade e reduzindo os custos operacionais da máquina administrativa.

4. DISPENSA DE LICITAÇÃO

Aquisição fundamentada nos pressupostos do art. 75, inciso II, da Lei n°14.133, de 1° de abril de 2021 e no art. 3°, inciso II da Resolução n° 18/2023.

5. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação existem condições especiais de habilitação e contratação. O licitante deverá comprovar as seguintes condições:

- **Licenciamento Ambiental:** apresentação de Licença Ambiental de Operação (LAO) válida, ou Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental, emitida pelo órgão ambiental competente (Municipal ou Estadual), que autorize a atividade de lavagem de veículos no local de execução.
- **Alvará de Funcionamento:** comprovante de que o estabelecimento está devidamente autorizado a operar no município de Luiziana – PR.
- **Declaração de Infraestrutura:** declaração do licitante informando que possui espaço físico coberto e dotado de sistema de escoamento adequado para a guarda e lavagem

do veículo oficial Chevrolet Onix Plus Sedã.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Habilitação jurídica:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;
- Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
    - Exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;
    - Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos;
    - Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débito junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Documento para comprovação de empresa optante pelo Simples, se for o caso;
- Cópia de identidade RG e CPF dos sócios ou proprietários.

Habilitação econômico-financeira:

Conforme o disposto no Art. 70, inciso III da Lei n° 14.133 de 2021:

> *Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser: (...)*
>
> *III – dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, **nas contratações em valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (grifo nosso)** e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$300.000,00 (trezentos mil reais).*

Assim, dispensa-se os documentos referentes a habilitação econômico-financeira por se tratar de contratação com valor a inferior a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação.

Qualificação técnica para a presente contratação:

- Licença Ambiental de Operação;
- Alvará de funcionamento.

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
II. Prestar todas as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades por parte da Contratada.
III. Requisitar a prestação do serviço mediante solicitação oficial (requisição), a ser apresentada pelo condutor autorizado no ato da entrega do veículo no estabelecimento da Contrada.
IV. Verificar minuciosamente, por meio do fiscal do contrato ou servidor designado, a conformidade dos serviços realizados (limpeza interna, externa e polimento) com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
V. Designar, formalmente, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.
VI. Acompanhar e registrar em relatório próprio quaisquer falhas ou irregularidades observadas na execução dos serviços.
VII. Efetuar a entrega do veículo oficial (Chevrolet Onix Plus Sedã Premier, 2021/2022) em condições de acesso ao estabelecimento da Contratada, respeitando rigorosamente o horário de funcionamento da Câmara Municipal, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.
VIII. Realizar check-list simplificado no ato da entrega e da retirada do veículo, visando resguardar ambas as partes quanto ao estado de conservação do bem e possíveis avarias.
IX. Garantir que o condutor do veículo oficial apresente a devida identificação e a requisição oficial no ato da entrega para a prestação do serviço.
X. Manter arquivo organizado de todas a requisições emitidas e dos comprovantes de execução para fins de conferência com as Notas Fiscais apresentadas.
XI. Exigir da contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações decorrentes desta contratação.
XII. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas no Edital e seus anexos.
XIII. Fornecer informações adicionais e colaborar com a contratada sempre que necessário para

facilitar a execução do objeto da contratação.

XIV. Disponibilizar todos os documentos necessários para o fiel cumprimento do objeto da contratação.

XV. Comunicar à Contratada, por escrito e de forma imediata, sobre imperfeições, falhas ou qualquer dano identificado no veículo oficial (riscos, manchas ou danos internos) constatados após a prestação do serviço.

XVI. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

XVII. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

XVIII. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

XX. Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente termo, toda a documentação referente ao mesmo.

6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

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

   a. Executar os serviços de lavagem e polimento em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, utilizando produtos de limpeza automotiva com pH neutro e materiais adequados para a preservação do veículo.

II. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).

III. Responsabilizar-se civil e integralmente por qualquer dano, avaria sinistro, furto ou roubo que venha a ocorrer no veículo oficial enquanto este estiver sob sua custódia e responsabilidade para a prestação dos serviços.

IV. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

V. Cumprir, quando for o caso, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021).

VI. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes à qualidade da limpeza e do polimento realizado.

VII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

VIII. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.

IX. Emitir a nota fiscal eletrônica após a prestação de cada serviço, conforme cada empenho realizado, enviando-a para o endereço contabilidade@camaraluiziana.pr.gov.br para a devida liquidação e pagamento.

X. Prestar o serviço de forma parcelada e conforme demanda, pelo período de 12 (doze) meses, garantindo a disponibilidade para atendimento imediato ou conforme agendamento prévio.

XI. Manter o estabelecimento localizado, obrigatoriamente, dentro dos limites geográficos do município de Luiziana – PR, para fins de economicidade e logística da Contratante.

XII. Disponibilizar o atendimento preferencialmente dentro do horário de expediente da Câmara Municipal: das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

XIII. Executar o serviço apenas mediante a apresentação da requisição oficial emitida pelo Poder Legislativo, devidamente assinada pelo servidor autorizado.

XIV. Possuir e manter vigente a Licença Ambiental de Operação (LO) ou dispensa emitida pelo órgão competente, garantindo que o local de lavagem possua sistema adequado de escoamento e tratamento de efluentes.

XV. Responsabilizar-se pelo descarte adequado de resíduos químicos e embalagens decorrentes da lavagem e polimento.

XVI. Garantir infraestrutura física coberta e segura para a guarda do veículo oficial durante todo o período de permanência no estabelecimento.

XVII. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a entrega do veículo, qualquer impossibilidade técnica ou motivo de força maior que impeça a conclusão do serviço no prazo estipulado.

XVIII. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

XIX. Indicar preposto para representá-la perante a fiscalização da Câmara durante a vigência contratual.

XX. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.

XXI. Assumir a responsabilidade pelos custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, taxas, fretes, emolumentos, encargos fiscais e comerciais resultantes dessa contratação e mais outras despesas diretas e indiretas de qualquer natureza, que incidam sobre os custos do objeto.

XXII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

XXIII. Não veicular, sob qualquer hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste instrumento legal.

XXIV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços, objeto desta contratação, serão recebidos em duas etapas, conforme o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- Recebimento Provisório:
  - Dar-se-á no ato da entrega do veículo pela Contratada ao servidor condutor ou fiscal designado.
  - O responsável realizará um conferência visual imediata (limpeza interna, externa, aspiração e estado da pintura/polimento).
  - O recebimento provisório não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos ou danos constatados posteriormente.
- Recebimento Definitivo:
  - Ocorrerá em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após minuciosa verificação da qualidade dos serviços e da conformidade da Nota Fiscal apresentada.
  - O fiscal do contrato deverá conferir se a Nota Fiscal contém todos os dados obrigatórios (placa, quilometragem e descrição do serviço) antes de exarar o "atesto" para fins de pagamento.
  - Caso os serviços não atendam às especificações técnicas (ex: manchas persistentes, aspiração mal executada ou polimento irregular), o recebimento definitivo será suspenso.
- Rejeição do Objeto:
  - Se o serviço for considerado insatisfatório no ato do recebimento provisório, a Contratada deverá realizar a correção imediata (nova lavagem ou retoque no polimento) sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal.
  - Caso a irregularidade seja identificada após o recebimento provisório, a Contratada será notificada para sanar a falha no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de lavagem e polimento e da alocação dos recursos necessários (insumos e infraestrutura), de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por representante da Administração especialmente designado.

A Câmara Municipal designará um Fiscal de Contrato (e respectivo substituto) para monitorar a execução. Este servidor terá autoridade para recusar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade da higienização e segurança do veículo oficial Chevrolet Onix Plus Sedã.

Todas as intercorrências, dúvidas ou falhas detectadas (como resíduos de sujidade, manchas na pintura ou danos no habitáculo) deverão ser registradas em Relatório de Fiscalização ou sistema de

comunicação oficial da Câmara. A Contratada deverá sanar as irregularidades apontadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer custo adicional, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

A execução de cada serviço (lavagem completa ou polimento técnico) será autorizada mediante a emissão de Requisição Oficial/Ordem de Serviço, onde constará a identificação do veículo, a data da entrega e o escopo do trabalho solicitado.

O pagamento só será processado após o "Atesto" do Fiscal na Nota Fiscal, confirmando que a conferência física do veículo foi realizada após a execução e que o serviço foi plenamente aprovado.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, da emissão da nota de empenho ou da ordem de autorização de serviço, conforme o caso, observados os créditos orçamentários.

A presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza contínua, tendo em vista que visa atender a uma necessidade permanente da Administração, relacionada à manutenção e conservação do veículo oficial, indispensável ao desempenho das atividades institucionais.

Dessa forma, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o servidor responsável foi o Sr: Cristiano Aparecido dos Santos.

Para a pesquisa de preços foi realizada solicitação de cotação junto aos fornecedores abaixo descritos:

- PH LAVA CAR:
  - CNPJ: 27.375428/0001-75
  - Telefone: (44) 99825-9880
  - E-mail:

- MASQUETTO LAVA CAR
  - CNPJ: 21.347.233/0001-35
  - Telefone: (44) 99755-2122
  - E-mail:

A escolha recaiu sobre os fornecedores supracitados por se tratarem daqueles identificados no município com aptidão para a execução do objeto. Considerando a análise dos orçamentos e a compatibilidade com os preços de mercado, estabeleceu-se como referência o valor máximo estimado de R$ 1.660,00 (mil seiscentos e sessenta reais)

Fundamento legal: Resolução N°12/2023

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da entrega dos itens que compõem o objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente ou outro meio de pagamento indicado pela Contratada (Ex.: fatura, boleto bancário ou PIX), no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento das notas fiscais referentes a cada autorização de execução da prestação de serviços e após a apresentação da respectiva documentação de habilitação, devidamente atestada pelo setor competente.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos referentes aos serviços que compõem o objeto do presente Termo de Referência serão provenientes do orçamento da Câmara Municipal de Luiziana-PR, conforme previsão orçamentária específica detalhada a seguir:

Órgão: 01 PODER LEGISLATIVO

Unidade: 01.0001 CÂMARA MUNICIPAL

Prog. Trabalho: 01.031.0001.2.001 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

F. Recurso: 1005

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 06 / 04 /2026

Aprovado em: 06 / 04 /2026

Etienne Tainá Damaceno Ferreira Rosina

ETIENNE TAINÁ DAMACENO FERREIRA ROSINA

Agente de Contratação

WALLACE JOSÉ MAIA

Presidente da Câmara Municipal