



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO SEDAN, ZERO QUILOMETRO - CONVÊNIO Nº 637/2026 - SECID**, destinado à Secretaria Municipal de Educação, conforme o Convênio nº 637/2026 - SECID e o Processo E-Protocolo nº 25.020.048-0.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Qtd.	V. Unt.	V. Máx. Total
1	Automóvel tipo SEDAN, 5 passageiros, novo, zero km, ano/modelo mínimo 2025/2025, motor flex, potência mínima de 100 CV (etanol) e 95 CV (gasolina), transmissão mecânica de 5 marchas à frente, cor branca e demais especificações do Modelo 07.	Unid.	1	120.636,79	120.636,79

1.1.1. Especificações técnicas mínimas do veículo:

DISCRIMINAÇÃO	EXIGÊNCIA MÍNIMA
IDENTIFICAÇÃO	
Nome do bem	Automóvel tipo sedan, com capacidade para 5 (cinco) passageiros.
Quantidade	1 (uma) unidade.
Marca/modelo	A proponente deverá indicar.
Fabricação/modelo (ano)	Mínimo 2025/2025, novo, zero quilômetro.
MOTOR	
Marca do motor	A proponente deverá indicar.
Potência mínima	100 CV com etanol e 95 CV com gasolina.
Torque máximo	A proponente deverá indicar, em kgf.m.
Combustível	Gasolina e etanol (flex).
TRANSMISSÃO	
Tipo	Mecânica.
Marchas à frente	5 (cinco).
DIREÇÃO	
Tipo	Hidráulica, elétrica ou eletro-hidráulica.
PNEUS	
Pneus	Originais da linha de montagem, devendo a proponente especificar as medidas.
Estepe	Sim, original da linha de montagem, devendo a proponente especificar as medidas.
FREIOS E SISTEMA ELÉTRICO	
Sistema de freios	ABS.
Sistema elétrico	12 volts.
CAPACIDADE, PORTAS E CARROCERIA	
Número de passageiros	5 (cinco).
Número de portas	4 (quatro).
Cor predominante	Branca.
Tipo de carroceria	Sedan.
ACESSÓRIOS E SEGURANÇA	
Vidros elétricos	Sim, ao menos nos vidros dianteiros.
Travas elétricas	Sim.
Ar-condicionado	Sim.
Sistema de entretenimento	Rádio FM.
Kit de ferramentas	Completo, conforme exigido pela legislação e pelas normas do CONTRAN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

DISCRIMINAÇÃO	EXIGÊNCIA MÍNIMA
Adesivo do programa	Adesivo da logomarca do Programa, medindo 35 cm x 20 cm, em 4 cores, gerado no endereço https://paranainterativo.pr.gov.br/placas/index.html .
Itens de segurança	2 (dois) airbags frontais, para motorista e passageiro; cintos de segurança de 3 pontos; encostos de cabeça; e demais itens exigidos pela legislação vigente.
GARANTIA E ENTREGA TÉCNICA	
Garantia	Mínima de 12 (doze) meses, contados da entrada do veículo em operação.
Entrega técnica/treinamento	Entrega técnica pelo fornecedor, com orientações aos motoristas e responsáveis pelo recebimento.

1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 02/2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, observada a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato ou instrumento equivalente conterá o detalhamento das regras aplicáveis à vigência, à execução, à fiscalização e ao recebimento do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação, os quantitativos e a escolha da solução encontram-se fundamentados no Documento de Formalização de Demanda - DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que integram o processo e são apêndices deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de 1 (um) automóvel tipo sedan, novo, zero quilômetro, com capacidade para 5 (cinco) passageiros, destinado às atividades da Secretaria Municipal de Educação, incluindo fornecimento, transporte, emplacamento, licenciamento, adesivagem, garantia de fábrica e entrega técnica, em conformidade com o Convênio nº 637/2026 - SECID, o Processo E-Protocolo nº 25.020.048-0 e o Modelo 07.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O carregamento, o transporte, o descarregamento e a entrega técnica do veículo correrão integralmente por conta e responsabilidade da contratada.

4.2. O veículo deverá ser novo, zero quilômetro, sem uso anterior, com primeiro emplacamento em nome do Município de Goioxim/PR, admitidos apenas os registros necessários ao transporte e à entrega.

4.3. Todos os componentes, equipamentos e acessórios deverão ser originais de fábrica ou homologados pelo fabricante, atendendo à legislação de trânsito, às normas do CONTRAN e às exigências do INMETRO, quando aplicáveis.

4.4. O veículo deverá ser entregue devidamente emplacado e licenciado, acompanhado de manual do proprietário, chave reserva, documentos obrigatórios e todos os tributos, taxas, fretes e encargos incluídos no preço contratado.

4.5. O veículo deverá conter adesivo da logomarca do Programa, medindo 35 cm x 20 cm, em 4 cores, gerado no endereço <https://paranainterativo.pr.gov.br/placas/index.html>, conforme o Modelo 07.

4.6. A proposta técnica deverá indicar marca, modelo, ano de fabricação/modelo, marca do motor, torque máximo, medidas dos pneus e do estepe e preencher integralmente os campos do Modelo 07, comprovando o atendimento de todas as exigências mínimas.

4.7. A contratada deverá disponibilizar assistência técnica autorizada no Estado do Paraná, com capacidade para atender o veículo durante o período de garantia.

4.8. O veículo deverá possuir garantia de fábrica mínima de 12 (doze) meses, contada da entrada em operação, sem prejuízo da garantia legal e das condições mais vantajosas oferecidas pelo fabricante.

4.9. Durante a garantia, os reparos, peças, mão de obra, transporte e demais despesas necessárias à correção de defeitos de fabricação correrão por conta da contratada, ressalvadas as hipóteses de mau uso devidamente comprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

4.10. Enquanto o veículo estiver sob a guarda da contratada ou da assistência técnica, é vedada sua utilização para finalidade estranha ao diagnóstico e ao reparo, respondendo a contratada por danos, avarias, furtos ou extravios e pelos atos de seus empregados, representantes e prepostos.

4.11. Sustentabilidade: além das exigências ambientais aplicáveis ao veículo, deverão ser observadas as seguintes práticas:

- Implementação de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, manutenção preventiva e diminuição da emissão de poluentes;
- Destinação ambientalmente adequada de óleos, filtros, pneus, embalagens e demais resíduos, nos termos da legislação vigente e da Recomendação Administrativa nº 04/2022 - MPPR.

4.12. Subcontratação: fica vedada a subcontratação integral do objeto, sem prejuízo da utilização da rede autorizada do fabricante para atendimento da garantia e da assistência técnica.

4.13. Garantia da contratação: não será exigida a garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.2. O prazo de entrega será de até 90 (noventa) dias, contado da emissão da Ordem de Compra ou instrumento equivalente, em remessa única.

5.3. Caso a entrega não possa ser realizada no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente o impedimento com antecedência mínima de 10 (dez) dias, apresentando justificativa e documentos comprobatórios, para análise da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.4. O veículo deverá ser entregue na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, nº 184, Centro, CEP 85.162-000, Goioxim/PR, ou em outro local indicado formalmente pela Administração dentro do Município.

5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. A garantia mínima será de 12 (doze) meses, contada da entrada do veículo em operação, considerada, para esse fim, a data do recebimento definitivo e da disponibilização do bem para uso pela Administração.

5.7. Recebimento provisório: no ato da entrega, a fiscal do contrato realizará conferência inicial da nota fiscal, marca e modelo, chassi, número do motor, ano de fabricação/modelo, quilometragem, cor, acessórios, documentação, emplacamento, adesivagem e demais especificações do Modelo 07, registrando eventuais ressalvas.

5.8. Recebimento definitivo: ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante vistoria detalhada, entrega técnica e comprovação da conformidade integral do veículo e da documentação, com emissão de termo de recebimento ou atesto na nota fiscal.

5.9. A assinatura de comprovante de entrega pela transportadora ou por servidor não designado para o recebimento não constitui aceitação definitiva nem afasta a obrigação de posterior verificação técnica.

5.10. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o veículo entregue em desacordo com este Termo de Referência, o Modelo 07, a proposta ou o contrato, devendo a contratada sanar a irregularidade ou substituir o bem no prazo fixado pela Administração, sem custos adicionais e sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.11. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e perfeito funcionamento do veículo durante a garantia, nem a responsabilidade civil por vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante anotação formal por simples apostila, sem prejuízo das demais formalidades legais, quando exigidas.

6.3. As comunicações entre o órgão/entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que exigida tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada sempre que necessário, para adoção imediata de providências que se fizerem necessárias à boa execução contratual.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, contendo as obrigações contratuais, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

mecanismos de acompanhamento e fiscalização, estratégias de execução do objeto, plano complementar da contratada (quando houver), critérios de aferição de resultados, sanções cabíveis e demais aspectos relevantes.

Fiscalização

6.6. A execução será acompanhada e fiscalizada pela servidora Claudenice Scopel de Oliveira, formalmente designada, sem prejuízo da atuação de substituto e de outros agentes indicados pela Administração.

6.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução contratual quanto ao empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar os documentos necessários à comprovação da regularidade da execução.

6.8. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá atuar tempestivamente para buscar a solução do problema, reportando a situação ao gestor do contrato, sempre que a questão ultrapassar sua competência.

Gestão do Contrato

6.9. O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, com registros formais de ordens de serviço, ocorrências, alterações contratuais, prorrogações, entre outros documentos pertinentes, elaborando relatórios para avaliação da necessidade de adequações do contrato, com vistas ao atendimento da finalidade pública.

6.10. O gestor acompanhará os registros feitos pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, referentes a todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as providências adotadas, devendo informar à autoridade superior aquelas que excedam sua competência.

6.11. O gestor do contrato deverá verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, como requisito para empenho e pagamento, e registrar no relatório de riscos eventuais quaisquer situações que possam impedir a regular liquidação e pagamento da despesa.

6.12. Caberá ao gestor do contrato emitir documento de avaliação com base nos registros dos fiscais técnico, administrativo e setorial, contendo análise do cumprimento das obrigações contratuais, o desempenho da contratada com base em indicadores objetivos, bem como eventual aplicação de penalidades. Esse documento deverá ser arquivado no cadastro de atesto de cumprimento das obrigações contratuais.

6.13. O gestor do contrato será responsável por adotar as providências para abertura de processo administrativo de responsabilização, nos casos de infrações contratuais, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo agente/órgão competente, conforme o caso.

6.14. Ao final da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo contendo avaliação sobre o cumprimento dos objetivos que fundamentaram a contratação e eventuais recomendações para aprimoramento das atividades da Administração Pública.

6.15. O gestor deverá encaminhar ao setor de contratos toda a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor apurado pela fiscalização e gestão, nos termos pactuados no contrato.

6.16. O gestor do contrato será o titular da Secretaria Municipal de Educação ou servidor formalmente designado, responsável pela coordenação da execução contratual, observados os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal e a documentação obrigatória, para posterior verificação de conformidade com este Termo de Referência, o Modelo 07 e a proposta.

7.2. O bem poderá ser rejeitado, total ou parcialmente, quando estiver em desacordo com as especificações ou apresentar defeitos, avarias, ausência de documentos ou acessórios, devendo ser corrigido ou substituído às expensas da contratada, sem prejuízo das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo será formalizado após a vistoria e a aceitação do veículo, no prazo estabelecido no item 5.8, mediante termo detalhado ou atesto da fiscal do contrato.

Nota fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão indicado na nota de empenho ou requisição de compra e somente será aceita após a entrega integral do veículo e da documentação exigida.

7.5. Deverão constar na nota fiscal os dados bancários para pagamento, a referência ao procedimento licitatório, ao contrato ou instrumento equivalente e à nota de empenho, bem como as retenções tributárias legalmente cabíveis.

7.5.1. As notas fiscais deverão observar a Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023 e a regulamentação municipal aplicável ao Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF.

7.5.2. Na ausência de campo específico, as informações relativas às retenções deverão constar no campo “outras informações” da nota fiscal.

7.5.3. As hipóteses de não incidência ou de dispensa de retenção deverão ser informadas na nota fiscal, com indicação da respectiva fundamentação legal.

Liquidação

7.6. Recebida a nota fiscal e comprovado o recebimento definitivo do objeto, o setor competente procederá à liquidação da despesa.

7.7. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento ficará sobrestado até o saneamento pela contratada, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para o contratante.

Prazo de pagamento

7.8. Nos termos do Decreto Municipal nº 02/2024, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da liquidação regular da despesa e do recebimento definitivo do objeto.

7.9. No caso de atraso imputável exclusivamente ao contratante, o valor devido será atualizado na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta indicada pela contratada e vinculada ao seu CNPJ.

7.11. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação, não sendo aplicável a retenção de ISS ao fornecimento do bem, salvo se houver serviço tributável destacado e legalmente incidente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado mediante pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço do item, observadas as regras do edital e da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A proposta deverá identificar marca e modelo do veículo, preencher integralmente o Modelo 07 e ser acompanhada de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente capaz de demonstrar o atendimento às especificações mínimas.

8.3. Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica serão definidos no edital, de forma compatível e proporcional ao objeto.

9. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da aquisição é de R\$ 120.636,79 (cento e vinte mil, seiscentos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos), incluídos tributos, frete, emplacamento, licenciamento, adesivagem, entrega técnica e demais custos necessários ao fornecimento.

9.2. Do valor total, R\$ 114.604,95 serão custeados pelo Concedente e R\$ 6.031,84 corresponderão à Contrapartida do Município, conforme o Convênio nº 637/2026 - SECID.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas serão custeadas com recursos do Convênio nº 637/2026 - SECID, incluída a contrapartida municipal, e correrão à conta da dotação orçamentária indicada no parecer contábil a ser juntado ao processo.

O repasse estadual está vinculado à dotação F670215451148088 - Desenvolvimento Urbano, Sustentável e de Infraestrutura das Cidades, rubrica 44404201 - Auxílio a Municípios, fonte Recursos do Tesouro do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

10.2. Caso a execução financeira alcance exercício posterior a 2026, serão observadas as dotações consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais e as condições do convênio.

Goioxim/PR, 08 de julho de 2026. Documento assinado digitalmente.

