



Prefeitura Municipal de Campina do Simão

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de veículo Hatch zero km nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Veículo hatch zero km, ano/modelo 2024/2025, na cor branca, com motor de no mínimo 76 cv de potência e sistema de combustível flex (álcool/gasolina). Deverá possuir quatro portas e ser equipado com airbag frontal duplo, lateral tórax e airbag de cortina, além de freios ABS com EBD e controle de estabilidade. Cintos de segurança nos bancos dianteiros e traseiros, travas elétricas nas portas e no porta-malas. Ar-condicionado, direção elétrica ou hidráulica e vidros elétricos dianteiros e traseiros. Central multimídia com tela touchscreen de no mínimo 7 polegadas, compatível com Apple CarPlay e Google Android, além de conexão Bluetooth com streaming de áudio e comandos no volante. O veículo atenderá a todos os requisitos exigidos pela legislação de trânsito vigente e será equipado com os itens de série não especificados, conforme as normas do CONTRAN. O manual do proprietário e o de manutenção serão fornecidos em português.	Objeto	2,00	R\$192.920,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As Secretarias de Meio Ambiente e Agricultura enfrentam desafios logísticos no atendimento às suas demandas. Ambas as secretarias desempenham atividades essenciais para o desenvolvimento local, sendo necessário um veículo adequado que permita maior agilidade e eficiência na execução dessas tarefas diárias.

A Secretaria de Meio Ambiente, responsável pela gestão das unidades de conservação e pela implementação de políticas de preservação ambiental, necessita de um veículo que possibilite visitas frequentes a essas áreas, além de realizar atividades de monitoramento, fiscalização e controle de possíveis passivos ambientais. O veículo será fundamental para processos de licenciamento ambiental e o acompanhamento da recuperação e conservação das áreas de preservação, promovendo a proteção da biodiversidade local. Além disso, a Secretaria de Meio Ambiente precisa de mobilidade para ações de educação ambiental, sendo crucial o transporte de técnicos e materiais para eventos, palestras e atividades de sensibilização ambiental realizadas junto à comunidade.

Por sua vez, a Secretaria de Agricultura também demanda um veículo adequado para facilitar o atendimento às comunidades rurais, possibilitando a realização de visitas técnicas, o acompanhamento de projetos agrícolas e a orientação aos agricultores. As viagens a outros municípios, para participação em capacitações e eventos



Prefeitura Municipal de Campina do Simão

Estado do Paraná

técnicos, também exigem um veículo versátil e econômico. A mobilidade proporcionada pelo novo veículo permitirá maior eficiência na execução dessas tarefas e fortalecerá o suporte técnico prestado aos pequenos agricultores, essenciais para o desenvolvimento agrícola local.

Dessa forma, a aquisição de dois veículos hatch atenderá de maneira eficaz e eficiente as necessidades operacionais dessas secretarias, viabilizando o deslocamento rápido e seguro entre as diversas áreas do município, ao mesmo tempo em que garantirá a execução das políticas públicas de forma ágil e contínua.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a aquisição de dois veículos hatch novos, 0 km, que atenderão às necessidades operacionais das Secretarias de Meio Ambiente e Agricultura. O veículo será utilizado para transporte de servidores, materiais, equipamentos e para execução de atividades de campo, como fiscalizações, vistorias, capacitações e atendimentos à população rural.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O veículo a ser adquirido deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Veículo Hatch Ano/Modelo: 2024/2025.
- b) Cor branca.
- c) Motor de no mínimo 76 cv de potência no álcool e na gasolina.
- d) Combustível flex (álcool/gasolina).
- e) Quantidade de portas: 04 portas.
- f) Airbag frontal e lateral duplo.
- g) Freios ABS com EBD.
- h) Controle de estabilidade.
- i) Cintos de segurança dianteiros e traseiros.
- j) Ar condicionado.
- k) Direção elétrica ou hidráulica.
- l) Vidros elétricos dianteiros e traseiros.
- m) Travas elétricas nas portas e porta malas.
- n) Central multimídia com tela touchscreen de no mínimo 7 polegadas, conectividade sem fio com smartphone apple carplay e google android, conexão bluetooth com streaming de áudio, com comandos no volante.
- o) Demais equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente.
- p) O veículo deve ser equipado com todos os equipamentos de série não especificados e exigidos pelo CONTRAN.
- q) Manual do proprietário e de manutenção em português.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os princípios de sustentabilidade devem ser atendidos conforme requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.1.2. Normas e resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

4.1.3. Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO;

4.1.4. Ministério do Trabalho e Emprego - MT;

4.1.5. Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6.938/81;

4.1.6. Política Nacional de Mudança Climática – Lei nº 12.187/09;

4.1.7. O veículo deverá ser novo, zero quilômetro, e o primeiro emplacamento do veículo deverá ser feito em nome do Município de Campina do Simão - Pr, sendo que os custos decorrentes correrão às expensas do Contratante.

4.1.8. Não será aceito veículo com primeiro emplacamento em nome da proponente vencedora do certame.



Prefeitura Municipal de Campina do Simão

Estado do Paraná

4.1.9. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

4.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4.2. A assistência técnica será sem ônus para a CONTRATANTE, durante o período de garantia.

4.4.3. Devem estar inclusas, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE, a primeira revisão a ser realizada no veículo.

4.4.4. A contratada prestará manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, se necessário, durante o período de garantia, ou indicará oficina especializada e autorizada, no raio de até 100 Km da sede do município, para a prestação de garantia, citando nome, endereço, responsável técnico, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.4.5. Fornecer os respectivos termos ou declaração de garantia;

4.4.6. Garantir a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos e oferecer treinamento (s) para operação do sistema (se necessário), pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

4.4.7. Durante o prazo de garantia de 12 (doze) meses, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da Contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema;

4.4.8. Após o período de garantia de 12 (doze) meses a CONTRATADA fica obrigada, às expensas do Contratante, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, disponibilizar Oficina de Manutenção e Assistência Técnica no Estado do Paraná ou apresentar termo de compromisso, assinado pelo fabricante, o responsável pela Assistência Técnica.

4.4.9. Assegurar durante o período da garantia de 12 (doze) meses, às suas expensas, e após a garantia, pelo prazo mínimo 60 (sessenta) meses, às expensas do CONTRATANTE, as alterações, substituições e reparos de toda e qualquer peça que apresente anomalia, vício ou defeito de fabricação, bem como, falhas ou imperfeições constatadas em suas características de operação

4.4.10. A empresa responsável pelo fornecimento do veículo, deverá obrigatoriamente cumprir todos os requisitos citados acima.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O produto deverá ser entregue no Paço Municipal de Campina do Simão - Paraná, Avenida José Pedro Seleme, nº 3516 – Centro, entre segunda a sexta-feira, das 8:30h às 11:30h e entre as 13:30h às 16:30h.

5.1.2. O prazo de entrega do produto é de 60 (sessenta) dias úteis após o envio da Nota de Empenho;

5.1.3. A contratada se responsabilizará por todos os custos decorrentes de mão de obra, transporte e encargos trabalhistas para o fornecimento do veículo;

5.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Prefeitura Municipal de Campina do Simão

Estado do Paraná

- 6.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. GESTOR DO CONTRATO

- 7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 7.8. Serão responsáveis como Gestores e Fiscais de Contrato os seguintes servidores:

a) Secretaria de Meio Ambiente

Gestor do contrato: Lisandra Salvadori **Matrícula:** 1119-1
Fiscal geral: Sarah Dall'Agnol Triacca **Matrícula:** 1484-1
E-mail: meioambiente@campinadosimao.pr.gov.br
Telefone: (42) 3634-1391

b) Secretaria de Agricultura

Gestor do contrato: João Maurício de Paula Colaço **Matrícula:** 1599-1
Fiscal geral: Alderi Vargem Franco **Matrícula:** 840-1



Prefeitura Municipal de Campina do Simão

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@campinadosimao.pr.gov.br

Telefone: (42) 3634-1459

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/ENTREGA E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (Trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 60 (Sessenta) dias úteis.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do



Prefeitura Municipal de Campina do Simão

Estado do Paraná

órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a emissão da nota fiscal, com exceção de quando se tratar de convênios ou contratos de repasses específicos.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária

8.4. Forma de pagamento

8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, adotando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1.2. Como critério de desempate, utilizar-se-á os previstos no art. 60, da Lei 14.133/21.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será de forma integral.

9.3 Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante atentar-se aos documentos exigidos e anexá-los quando solicitado exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.bli.org.br, após a disputa de lances mediante convocação pelo pregoeiro.

9.4. Habilitação jurídica

9.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Prefeitura Municipal de Campina do Simão

Estado do Paraná

9.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

9.5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.5.2 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

9.5.2.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.5.3. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

9.5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento;

9.5.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.5.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.



Prefeitura Municipal de Campina do Simão

Estado do Paraná

9.5.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

9.5.4. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.4.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.5.5. Deverá apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo anexo ao edital de convocação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$192.920,00** (cento e noventa e dois mil novecentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

1)

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



Prefeitura Municipal de Campina do Simão
Estado do Paraná

001	Veículo hatch, ano/modelo 2024/2025, na cor branca, com motor de no mínimo 76 cv de potência e sistema de combustível flex (álcool/gasolina). Deverá possuir quatro portas e ser equipado com airbag frontal e lateral duplo, além de freios ABS com EBD e controle de estabilidade. Cintos de segurança nos bancos dianteiros e traseiros, travas elétricas nas portas e no porta-malas. Ar-condicionado, direção elétrica ou hidráulica e vidros elétricos dianteiros e traseiros. Central multimídia com tela touchscreen de no mínimo 7 polegadas, compatível com Apple CarPlay e Google Android, além de conexão Bluetooth com streaming de áudio e comandos no volante. O veículo atenderá a todos os requisitos exigidos pela legislação de trânsito vigente e será equipado com os itens de série não especificados, conforme as normas do CONTRAN. O manual do proprietário e o de manutenção serão fornecidos em português.	2,00	R\$96.460,00	R\$192.920,00
-----	---	------	--------------	---------------

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Unidade: 001 - Departamento de Meio Ambiente

Dotação Orçamentária: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Materiais Permanentes

Conta: 4090

Fonte: 0000 Recursos Ordinários (Livres)

Órgão: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura

Unidade: 001 - Departamento de Agricultura

Atividade: 20.606.0008.2058 - Manutenção das Atividades da Agricultura

Dotação Orçamentária: 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Materiais Permanentes

Conta: 3490

Fonte: 0000 Recursos Ordinários (Livres)

Campina do Simão, 28 de março de 2025.

Lisandra Salvadori
Secretária de Meio Ambiente
Gestor de Contrato

João Maurício de Paula Colaço
Secretário de Agricultura
Gestor de Contrato