



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia destinados à manutenção preventiva e corretiva dos pneus pertencentes à frota municipal, visando atender às demandas das Secretarias Municipais do Município de Campina do Simão.

Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lotes	Item	Tipo de Serviço	UN	Total de Serviços	Valor Unitário	Valor por item	Valor por lote
1	1	Serviço de conserto de pneus com desmontagem/montagem (Caminhões e Ônibus)	un	736	R\$ 90,00	R\$ 66.240,00	R\$ 84.840,00
	2	Serviço de troca de pneus com desmontagem/montagem (Ônibus e Caminhões)	un	310	R\$ 60,00	R\$ 18.600,00	
2	1	Serviço de conserto de pneus com desmontagem/montagem (Tratores/Máquinas)	un	230	R\$ 150,00	R\$ 34.500,00	R\$ 60.420,00
	2	Serviço de troca de pneus com montagem/desmontagem (Tratores/ Máquinas)	un	144	R\$ 180,00	R\$ 25.920,00	
3	1	Serviço de conserto de pneus com desmontagem/montagem (Motocicletas)	un	35	R\$ 50,00	R\$ 1.750,00	R\$ 1.750,00
4	1	Serviço de conserto pneus com desmontagem/montagem (Veículos leves)	un	573	R\$ 40,00	R\$ 22.920,00	R\$ 37.270,00
	2	Serviço de troca de pneus com desmontagem/montagem (Veículos leves)	un	410	R\$ 35,00	R\$ 14.350,00	
5	1	Serviço de conserto tipo TIP-TOP (PEQUENO)	un	178	R\$ 80,00	R\$ 14.240,00	R\$ 14.240,00
6	1	Serviço de conserto tipo TIP-TOP (MEDIO)	un	245	R\$ 150,00	R\$ 36.750,00	R\$ 36.750,00
7	1	Serviço de conserto tipo TIP-TOP (GRANDE)	un	297	R\$ 200,00	R\$ 59.400,00	R\$ 59.400,00
8	1	Serviço de conserto mançhão	un	85	R\$ 200,00	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
9	1	Serviço de troca de bico pneu sem câmara (Caminhão e Ônibus)	un	179	R\$ 70,00	R\$ 12.530,00	R\$ 28.630,00
	2	Serviço de troca de válvula pneu sem câmara (Caminhão e Ônibus)	un	230	R\$ 70,00	R\$ 16.100,00	
10	1	Serviço troca de bico pneu sem câmara (Veículos leves)	un	227	R\$ 40,00	R\$ 9.080,00	R\$ 17.160,00
	2	Serviço troca de válvula pneu sem câmara (Veículos leves)	un	202	R\$ 40,00	R\$ 8.080,00	
11	1	Serviço troca de bico pneu sem câmara (Máquinas/Tratores)	un	74	R\$ 150,00	R\$ 11.100,00	R\$ 21.460,00
	2	Serviço troca de válvula pneu sem câmara (Máquinas/Tratores)	un	74	R\$ 140,00	R\$ 10.360,00	



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

12	1	Serviço de atendimento externo de borracharia no perímetro municipal (socorro)	km	2500	R\$ 9,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00
13	1	Serviço de troca de pneus com desmontagem/montagem (Vans/ Caminhonetes)	un	336	R\$ 70,00	R\$ 23.520,00	R\$ 49.260,00
	2	Serviço de conserto de pneus com desmontagem/montagem (Vans/ Caminhonetes)	un	286	R\$ 90,00	R\$ 25.740,00	
Total da contratação							R\$ 450.680,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do Decreto 1.124/2023.

1.5. Todos os materiais, peças, componentes e insumos necessários à execução dos serviços de borracharia, incluindo remendos, manchões, colas, válvulas, bicos, ferramentas e demais itens indispensáveis à perfeita execução do objeto, deverão estar inclusos nos valores contratados, sendo vedada a cobrança adicional por qualquer item utilizado nos consertos ou trocas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de borracharia é necessária para garantir a manutenção preventiva e corretiva dos pneus pertencentes à frota municipal, composta por veículos leves, utilitários, caminhões, ônibus, máquinas e equipamentos utilizados pelas Secretarias municipais para a execução de serviços em prol do apoio aos munícipes. – Tais essas envolvidas: Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Assistência social; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo.

2.2. Os serviços de borracharia são indispensáveis para assegurar condições adequadas de trafegabilidade, segurança, continuidade dos serviços públicos e conservação dos veículos e máquinas pertencentes ao Município.

2.3. A ausência de manutenção adequada dos pneus pode ocasionar paralisação de veículos e equipamentos, aumento dos custos de manutenção, comprometimento das atividades administrativas e operacionais, além de riscos à segurança dos motoristas, operadores e demais usuários.

2.4. Assim, a contratação dos referidos serviços mostra-se necessária para garantir a continuidade das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais do Município de Campina do Simão, especialmente nas atividades relacionadas ao transporte de pacientes, transporte escolar, manutenção de estradas rurais, apoio aos produtores rurais, execução de serviços urbanos, obras e infraestrutura, atendimento social, transporte de materiais e equipamentos, bem como demais serviços essenciais prestados à população.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta considera o ciclo de vida do objeto, abrangendo todas as etapas relacionadas à prestação dos serviços de borracharia necessários para manutenção preventiva e corretiva dos pneus pertencentes à frota municipal, visando assegurar condições adequadas de trafegabilidade, segurança, continuidade operacional e conservação dos veículos e máquinas do Município.

3.2. A contratação contempla serviços contínuos e sob demanda, compreendendo consertos, remendos, montagem, desmontagem, trocas, atendimentos emergenciais e demais serviços correlatos necessários à manutenção dos pneus utilizados pelos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes às Secretarias Municipais.

3.3. A manutenção preventiva e corretiva dos pneus contribui diretamente para aumento da vida útil dos componentes, redução de desgastes excessivos, melhoria das condições de utilização da frota e diminuição dos custos operacionais da Administração Pública.

3.4. Sob o aspecto econômico, a contratação mostra-se mais vantajosa à Administração, considerando que a realização contínua dos serviços de borracharia reduz gastos com aquisição frequente de pneus novos, evita danos mecânicos decorrentes da utilização inadequada e reduz o tempo de inatividade dos veículos municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade e segurança:

4.1.1 A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança do trabalho, ambientais e demais legislações aplicáveis, visando garantir a integridade dos servidores municipais, usuários da frota e profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.2 A contratada deverá utilizar equipamentos, ferramentas e materiais adequados à execução dos serviços de borracharia, garantindo qualidade, segurança e eficiência operacional.

4.1.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando critérios de segurança, qualidade, eficiência e adequada conservação dos pneus e equipamentos da frota municipal

4.2. Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual, considerando a natureza comum dos serviços, o baixo grau de complexidade do objeto e a ausência de riscos contratuais relevantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1 Os serviços de borracharia serão executados de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme necessidade das Secretarias Municipais do Município de Campina do Simão.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

5.1.2 Os serviços poderão ser realizados no estabelecimento da contratada ou, quando necessário, mediante atendimento externo no local em que se encontrarem os veículos, máquinas ou equipamentos da municipalidade, impossibilitados de deslocamento.

5.1.2.1 Para os serviços a serem realizados, o início da execução deve ocorrer em até no máximo **60 (sessenta) minutos**. Este prazo visa garantir que veículos de emergência, transporte escolar e máquinas em operação retornem imediatamente às suas atividades, em observância ao princípio da continuidade do serviço público.

5.1.3 A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com os serviços constantes do lote do qual for vencedora.

5.1.4 Os atendimentos deverão ocorrer durante o horário de funcionamento da contratada, todavia, podendo ser solicitado atendimento emergencial fora do horário, conforme necessidade da Administração Municipal.

5.1.5 Caso não seja possível a execução do serviço no prazo solicitado, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões da impossibilidade, para análise e deliberação do setor responsável.

5.2. Garantia da execução dos serviços

5.2.1 A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de falhas, defeitos ou irregularidades **decorrentes da execução inadequada dos serviços, sem ônus adicional para a Administração Pública**.

5.2.2 **Os serviços que apresentarem inadequações, falhas técnicas ou execução em desacordo poderão ser recusados pela Administração, devendo a contratada realizar os devidos reparos ou refazer os serviços** no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

5.3. Atendimento Externo (Serviço de Socorro)

5.3.1 O serviço de atendimento externo de borracharia no perímetro municipal (sendo o deslocamento da contratada até o local em que o veículo, máquina e/ou implemento está impossibilitado de locomoção) que constitui lote independente em razão de suas características operacionais específicas, terá sua quilometragem medida considerando o trajeto de ida e volta entre a sede da contratada e o local da ocorrência. Para fins de comprovação e pagamento, será utilizado como parâmetro o sistema Google Maps ou outro sistema de geolocalização similar, devendo o contratado apresentar relatório (conforme Anexo I). Este critério atende aos princípios da objetividade, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.3.2 A contratada deverá prestar atendimento em prazo compatível com a urgência da ocorrência, não podendo ultrapassar o limite máximo de 01 (uma) hora entre a solicitação da Administração e a chegada ao local indicado, priorizando veículos utilizados em serviços essenciais, especialmente:

- veículos de atendimento à saúde;
- transporte escolar;
- máquinas em operação;
- veículos utilizados na manutenção de estradas rurais e serviços urbanos.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

5.3.3 A quilometragem para fins de pagamento será contada exclusivamente a partir da sede da contratada, vedada a utilização de pontos de partida diversos para fins de medição.

5.3.4 Não será devido pagamento de deslocamento adicional quando houver possibilidade de execução simultânea de mais de um atendimento na mesma região ou localidade, cabendo à fiscalização do contrato avaliar a razoabilidade da cobrança apresentada.

5.3.5 Nos casos em que o local da ocorrência estiver situado em área sem cobertura de internet, sinal ou impossibilidade técnica de utilização do sistema de geolocalização no momento do atendimento, a aferição poderá ser realizada posteriormente pela fiscalização do contrato, utilizando o trajeto efetivamente percorrido informado no relatório de atendimento e confirmado mediante consulta posterior ao sistema de mapas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 1.124/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1. Fiscalização

6.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto Municipal nº 1.124/2023).

6.1.2 Designação de fiscalização - Secretaria Municipal de Administração

FUNÇÃO	NOME e CPF
Fiscal de Contrato	Anderson de Oliveira dos Santos, 010.381.319-52

6.1.3 Designação de fiscalização - Secretaria Municipal de Agricultura

FUNÇÃO	NOME e CPF
Fiscal de Contrato	Jandir Mendes Pedroso, 060.088.009-58



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

Suplente a Fiscal do Contrato	Alderí Vargem Franco, 082.303.129-23
-------------------------------	--------------------------------------

6.1.4 Designação de fiscalização - Secretaria Municipal Assistência social

FUNÇÃO	NOME e CPF
Fiscal de Contrato	Gessica Farias Vieira, 086.434.929-73
Suplente a Fiscal do Contrato	Lucilene Mello, 102.426.939-62

6.1.5 Designação de fiscalização - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

FUNÇÃO	NOME e CPF
Fiscal de Contrato	Jonas Pires da Silva, 095.753.359-45
Suplente a Fiscal do Contrato	Rubens Klingelfus, 839.767.369-53

6.1.6 Designação de fiscalização - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

FUNÇÃO	NOME e CPF
Fiscal de Contrato	Fabio Junior, 117.845.189-56
Suplente a Fiscal do Contrato	Alfredo José Iastremski, 019.077.699-43

6.1.7 Designação de fiscalização - Secretaria Municipal de Saúde

FUNÇÃO	NOME e CPF
Fiscal de Contrato	Eliseu Ribeiro Junior de Faria, 069.063.329-70
Suplente a Fiscal do Contrato	Marcos Vinicius Silva Traiano, 088.217.169-02

6.1.8 Designação de fiscalização - Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo

FUNÇÃO	NOME e CPF
Fiscal de Contrato	Daniel Antunes, 041.789.499-69
Suplente a Fiscal do Contrato	Everton Cezar Rocha Lau, 095.510.139-56

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato (Anexo II), com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Decreto Municipal nº 1.124/2023 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.2.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações (Anexo III) para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.2.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

6.2.6 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1 O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.4. Gestor do Contrato referente a cada Secretaria participante

6.4.1 Secretaria Municipal de Administração

FUNÇÃO	NOME e CPF
Gestor de Contrato	Francisco Rogerio Teixeira Aguiar, 022.550.919-92

6.4.2 Secretaria Municipal de Agricultura

FUNÇÃO	NOME e CPF
Gestor de Contrato	João Maurício de Paula Colaço, 100.415.819-03

6.4.3 Secretaria Municipal Assistência social

FUNÇÃO	NOME e CPF
Gestor de Contrato	Leila Fabiane Zimmerman, 025.054.969-78

6.4.4 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

FUNÇÃO	NOME e CPF
Gestor de Contrato	Crislaine de Paula Freitas, 076.568.929-40

6.4.5 Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

FUNÇÃO	NOME e CPF
Gestor de Contrato	Lisandra Salvadori, 055.649.079-73

6.4.6 Secretaria Municipal de Saúde

FUNÇÃO	NOME e CPF
Gestor de Contrato	Josmar Soares, 037.756,069-39

6.4.7 Secretaria Municipal de Viação, Obras, e Serviços Públicos

FUNÇÃO	NOME e CPF
Gestor de Contrato	Wilson Teixeira Aguiar, 050.315.259-59

6.4.8 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



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

gerenciamento do contrato (Anexo IV), 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4.11 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.4.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.4.14 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO/ENTREGA E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

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

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada realizar as correções necessárias no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da correta execução dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Decreto Municipal nº 1.124/2023, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (um) dia útil.

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

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou correta execução dos serviços, deverá ser observado o teor do Decreto Municipal nº 1.124/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e perfeita execução dos serviços contratados.

7.1.9. Para os serviços de atendimento externo de borracharia (socorro), a comprovação da quilometragem percorrida será realizada mediante relatório de atendimento contendo local, data, horário e distância aferida pelo sistema Google Maps ou similar, considerando o trajeto de ida e volta. O pagamento será proporcional ao serviço efetivamente prestado, em conformidade com os princípios da economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.1.9.1 Na hipótese de divergência entre a quilometragem apresentada pela contratada e a aferida pela fiscalização do contrato, prevalecerá a medição realizada pela Administração com base no sistema de geolocalização adotado.

7.1.9.2 O lote referente ao atendimento externo de borracharia (socorro) destina-se exclusivamente à remuneração do deslocamento realizado pela contratada até o local da ocorrência, sendo os serviços efetivamente executados cobrados conforme os respectivos itens da tabela contratual.

7.2. Liquidação

7.2.1 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.

7.2.1.1. 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 Decreto Municipal nº 1.124/2023.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

7.2.2. 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.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta 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;

7.2.4. 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 Decreto Municipal nº 1.124/2023.

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

7.2.6. 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 sua situação ou, no mesmo prazo, apresente a sua defesa. o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, no mês subsequente, contados a partir do aceite da nota fiscal.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

7.3.2. 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 *IPCA* de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1 A execução dos serviços de borracharia ocorrerá de forma parcelada e contínua, conforme a necessidade da Administração Municipal, considerando a demanda variável da frota pertencente às Secretarias Municipais.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante atentar-se aos documentos exigidos e anexá-los após a fase de disputa de preços, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bllcompras.com/home/login>.

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **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;

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



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

8.4.3. **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>;

8.4.4. 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;

8.4.5. **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.

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

8.4.7. **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.

8.4.8. **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.

8.4.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.4.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (art. 17 a 19 e 165).

8.4.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.5.1.1 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 abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

8.5.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.5.2.1 **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.

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

8.5.3.1 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;

8.5.3.2 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.

8.5.3.3 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.

8.5.3.4 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.

8.5.3.5 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.

8.5.3.6 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.

8.5.3.7 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.

8.5.4. 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.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

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

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

8.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.6.1 A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de borracharia, manutenção de pneus ou serviços similares compatíveis com o objeto licitado.

8.6.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo: identificação da entidade emitente; identificação da empresa executora; descrição do serviço executado; período de execução.

8.6.1.2 As exigências de habilitação técnica foram definidas de forma proporcional e compatível com o objeto da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a ampla competitividade do certame.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é **de R\$ 450.680,00 (quatrocentos e cinquenta mil, seiscentos e oitenta reais)**, conforme cálculo, na realização do mapa comparativo de preços.

9.2. Os preços contratados poderão ser reajustados e revistos nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação formal da contratada e comprovação da efetiva alteração dos custos da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS SECRETARIAS ENVOLVIDAS

10.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 04.122.0003.2004 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte de recursos: 0000 Recursos Ordinários (Livres)

Dotação: 3.3.90.39.00.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica

Cód. red. da despesa: 00290 Recursos Ordinários (Livres)

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

20.608.0008.2063 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AGRICULTURA

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS: 0000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)

CÓD. RED. DA DESPESA: 3400 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

07- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

001- DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39.00.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

2370 - Conta da despesa

000- Fonte de recursos

07- Secretaria municipal de assistência social

002- Fundo municipal de assistência social

08.244.007.2051- Manutenção das atividades da secretaria de assistência social

3.3.90.39.00.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

2710 – Conta da despesa

000 fonte de recursos

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

12.361.0005.2009 Manutenção Das Atividades De Educação Com Recursos Livres 5% E 25%

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recursos: 0000 Recursos Ordinários (Livres)

Cód. Red. Da Despesa: 680

Fonte De Recursos: 103 5% Sobre Transferência Constitucionais Fundeb

Cód. Red. Da Despesa: 690

Fonte De Recursos: 104 Demais Impostos Vinculados À Educação Básica

Cód. Red. Da Despesa: 700

ÓRGÃO: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 001 DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE

Atividade: 18.512.0010.2067 Gestão de Resíduos Sólidos

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Conta: 920

Órgão: 10 Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Unidade: 001 Departamento do Meio Ambiente

Atividade: 18.541.0010.52069 Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Conta: 4040

ÓRGÃO: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade

10.301.0006.2023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE COM RECURSOS

PRÓPRIOS - SAÚDE 15% - Fonte de Recurso: 303 – Conta de Recurso: 1540

10.301.0006.2026 BLOCO CUSTEIO SAÚDE - Estadual - Atenção Básica - Fonte de

Recurso: 493 – Conta de Recurso: 1680



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000

Estado do Paraná

10.301.0006.2033 BLOCO CUSTEIO SAÚDE - Federal - Atenção Básica- Fonte de Recurso: 494 – Conta de Recurso: 2090

10.304.0006.2039 BLOCO CUSTEIO SAÚDE - Estadual - Vigilância em Saúde - Fonte de Recurso: 493 – Conta de Recurso: 2260

10.304.0006.20340 BLOCO CUSTEIO SAÚDE- Federal - Vigilância em saúde - Fonte de Recurso: 494 – Conta de Recurso: 2280

Natureza de Despesa

3.3.90.39.00.00

09 Secretaria Municipal De Viação, Obras e Urbanismo

001 Departamento De Obras, Viação Urbanismo

15.451.0009.2064 Atividades do Departamento de Obras, Viação e Urbanismo

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

fonte de recursos: 0000 recursos ordinários (livres)

cód. red. da despesa: 03650 recursos ordinários (livres)

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. CONFORMIDADE COM O DECRETO Nº 1.124 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023

11.1. Atesto que foi atendido ao Decreto 1.124, de 08 de dezembro de 2023 - que estabelece as regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - quando da redação dos documentos referentes ao pedido desta Licitação.

Campina do Simão - Pr, 22 de maio de 2026.

João Maurício de Paula Colaço
Secretário Municipal de Agricultura