

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.700/2025 - CREDENCIAMENTO GUINCHO PLATAFORMA



b576c578-3ad6-44fc-ae48-bb59cce9368f

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 32.397/2024 e nº 32.398/2024

Processo Administrativo nº 13.700/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente CREDENCIAMENTO tem como objeto a prestação de serviço de caminhão guincho para remoção de veículos apreendidos em decorrência de infrações de trânsito e transporte (CTB – Lei 9.503/1997, Mototáxi – Lei 4.116/2013, Táxi – Lei 223/2014, Turismo – Lei 1.562/1991 e Escolar Lei – 244/2015), e veículos abandonados em vias públicas.

1.1.1. Por se tratar de credenciamento, procedimento de contratação direta previsto no artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicam-se as regras específicas deste instituto jurídico, que visa habilitar todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento Público / Credenciamento;

1.1.2. O presente credenciamento, por sua natureza jurídica peculiar, não comporta a aplicação das regras de tratamento diferenciado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) previstas na Lei Complementar nº 123/2006, especificamente:

1.1.3. Não se aplica a reserva de cota para ME/EPP, conforme previsto no inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o credenciamento não envolve competição entre os participantes, sendo habilitadas todas as empresas que preencham os requisitos da habilitação e legais exigidos;

1.1.4. A prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (MEI) sediados localmente, prevista no Decreto Municipal nº 30.699, de 26 de setembro de 2022, não é aplicável ao credenciamento, pois não há seleção de propostas ou ordem de classificação entre os participantes, sendo contratados todos os habilitados;

1.1.5. Pelos mesmos fundamentos, não se aplicam ao presente credenciamento as margens de preferência para fornecedores da região oeste do Paraná ou do Município de Foz do Iguaçu, uma vez que tais benefícios pressupõem procedimentos competitivos com seleção de propostas, situação incompatível com o instituto do credenciamento, que visa justamente habilitar todas as empresas que atendam aos requisitos estabelecidos, garantindo assim maior amplitude de opções aos serviços municipais.

1.2. Especificações e Quantidades

Item	Descrição	Un.	Qtde.	Custo Unitário	Custo Total do Item	Código GiiG	Catser
1	Remoção (diurna), dentro do perímetro urbano, de veículo tipo, motocicleta, motoneta, triciclo e/ou bicicleta artesanal de 1 a 3 unidades por viagem, até o pátio do Foztrans.	Un.	500	R\$ 102,03	R\$ 51.015,00	127557	16160



2	Remoção (diurna), dentro do perímetro urbano, de veículo tipo, motocicleta, motoneta, triciclo e/ou bicicleta artesanal de acima de 3 unidades por viagem, até o pátio do Foztrans.	Un.	206	R\$ 85,00	R\$ 17.510,00	127558	16160
3	Remoção (noturna), dentro do perímetro urbano, de veículo tipo, motocicleta, motoneta, triciclo e/ou bicicleta artesanal de 1 a 3 unidades por viagem, até o pátio do Foztrans.	Un.	163	R\$ 102,03	R\$ 16.630,89	127559	16160
4	Remoção (noturna), dentro do perímetro urbano, de veículo tipo, motocicleta, motoneta, triciclo e/ou bicicleta artesanal de acima de 3 unidades por viagem, até o pátio do Foztrans.	Un.	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00	127560	16160
5	Remoção (diurna), dentro do perímetro urbano, de veículo, ABAIXO DE 3.5 TONELADAS, tipo automóvel de passeio, pequeno utilitário, perua e caminhonete ou camioneta, até o pátio do Foztrans.	Un.	600	R\$ 177,50	R\$ 106.500,00	127561	16160
6	Remoção (noturna), dentro do perímetro urbano, de veículo, ABAIXO DE 3.5 TONELADAS, tipo automóvel de passeio, pequeno utilitário, perua e caminhonete ou camioneta, até o pátio do Foztrans.	Un.	240	R\$ 217,50	R\$ 52.200,00	127562	16160
7	Remoção (diurna), dentro do perímetro urbano, de veículo, tipo vans e micro-ônibus, até o pátio do Foztrans.	Un.	100	R\$ 210,00	R\$ 21.000,00	127563	16160
8	Remoção (noturna), dentro do perímetro urbano, de veículo, tipo vans e micro-ônibus, até o pátio do Foztrans.	Un.	43	R\$ 250,00	R\$ 10.750,00	127564	16160
9	Remoção (diurna), dentro do perímetro urbano, de veículo, ACIMA DE 3.5 TONELADAS, tipo caminhão, reboque, ônibus, trator, camionete ou cavalo mecânico, até o pátio do Foztrans.	Un.	20	R\$ 363,56	R\$ 7.271,20	127565	16160
TOTAL						R\$ 291.877,09	

1.2.1. As quantidades e os custos totais previstos na tabela acima são meramente estimativos e foram calculados com base no histórico de remoções realizadas em anos anteriores, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

1.2.2. Por se tratar de um sistema de credenciamento com pagamento sob demanda, e não de uma Ata de Registro de Preços, a fixação desses quantitativos não obriga a Administração a contratar a totalidade dos serviços, tampouco gera para as empresas credenciadas o direito subjetivo à sua execução integral. Os serviços serão acionados conforme a necessidade real e imprevisível do FOZTRANS, e a despesa total estará limitada ao saldo da dotação orçamentária específica para este fim.



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

1.3.1. O prazo de vigência do sistema de credenciamento, regido pelo Edital de Chamamento Público, será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua publicação. Durante todo este período, o chamamento permanecerá aberto de forma contínua para a inscrição de novos interessados, garantindo a permanente possibilidade de credenciamento e a isonomia.

1.3.2. Os contratos individuais celebrados com as empresas credenciadas terão vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite da vigência do credenciamento. É importante ressaltar que a contratação se dará por escopo, com pagamento pelos serviços efetivamente prestados, conforme a demanda, e não como um serviço contínuo de valor fixo.

1.3.3. Caso o sistema de gestão de uso pelo FozTRANS/PMFI passe a possibilitar a celebração de um único contrato para credenciamento com várias empresas, isto será feito, caso contrário, será um termo de adesão contratual para cada credenciado com o quantitativo total, e o controle das quantidades será realizado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, para garantir que não exceda os limites contratados.

1.3.4. Durante o período de vigência da contratação, quando da instauração de procedimento licitatório e subsequente celebração de novo contrato para serviços de pátio que incluam remoção de veículos, o presente credenciamento será automaticamente descontinuado, assegurando-se o integral cumprimento de todas as obrigações pendentes até o momento da referida descontinuidade.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Não há itens a serem agrupados nesta contratação.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 02345707000165-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 17/05/2024
- III) Id do item no PCA: 249
- IV) Identificador da Futura Contratação: 928294-172/2025

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico



específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. As credenciadas deverão respeitar as normas de proteção ambiental, especialmente:

- a) Lei federal nº 12.305/2010 (institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- b) Resolução CONAMA 362/2005 (dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado);
- c) Resolução do CONAMA 416/2009 (dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências), dentre outros.

4.1.2. Os veículos que possuírem cargas devem ser manuseados de forma cuidadosa, evitando-se que o material caia no chão, sujando-o e/ou poluindo-o.

4.1.3. Os veículos utilizados para o transporte de veículos retidos devem passar por manutenção periódica de modo a evitar a emissão excessiva de gases poluentes.

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 da garantia da contratação, com base no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021. A dispensa se justifica pela natureza do credenciamento, que envolve múltiplos prestadores em sistema de rodízio e pagamentos vinculados a serviços efetivamente prestados e medidos, mitigando o risco de inexecução que a garantia visa cobrir, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Exigência de Base Operacional Local

4.4.1. Devido à especificidade do objeto, que envolve o serviço de guincho de veículos apreendidos no município de Foz do Iguaçu, é obrigatória a existência de sede, escritório ou base operacional no município de Foz do Iguaçu.

4.4.2. Esta exigência se justifica pela necessidade de agilidade e eficiência nas operações, especialmente para o cumprimento do prazo de chegada de 30 (trinta) minutos em locais distantes até 10 (dez) quilômetros da base operacional da CREDENCIADA

4.4.3. A comprovação da base operacional deverá ser feita mediante apresentação de contrato de locação, escritura de propriedade ou documento equivalente que comprove a disponibilidade do local durante todo o período de vigência do credenciamento.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1 Os serviços solicitados deverão ser executados conforme exigências legais, bem como as descrições e quantitativos descritos no presente Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5.2. Os serviços serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as autuações realizadas pelos agentes da autoridade de trânsito, sendo essas de competência originária ou delegada por convenio e nos casos de acidente e abandono; o qual especificara o local e/ou o(s) tipo(s) de veículo(s) a ser(em) recolhido(s);

5.2.1 O modelo de cobrança estabelece que os valores dos serviços serão cobrados pelo FOZTRANS dos proprietários/responsáveis pelos veículos no momento da liberação. O FOZTRANS efetuará posteriormente o pagamento às empresas credenciadas pelos serviços prestados, conforme medição e fiscalização contratual, garantindo controle tarifário e qualidade do atendimento. Importante ressaltar que o eventual não pagamento da taxa pelo condutor/proprietário infrator não exclui o dever da Administração em realizar o pagamento ao credenciado pelos serviços prestados, sob pena de enriquecimento ilícito da Administração.

5.3. A empresa credenciada deves disponibilizar uma central de atendimento, via telefone ou WhatsApp, 24 horas por dia, para que os agentes das instituições autorizadas possam requisitar os serviços imediatamente após a ocorrência de trânsito que ocasione a apreensão do veículo, seja através de uma autuação, abandono ou acidente ocorrido;

5.4. Após a requisição, a empresa credenciada deverá chegar ao local indicado nos seguintes prazos:

5.4.1. OPERAÇÕES NORMAIS:

I - 30 (trinta) minutos do acionamento, em locais distantes até 10 (dez) quilômetros da base operacional da CREDENCIADA;

II - Para locais distantes mais do que 10 (dez) quilômetros, acrescentar-se-ão 15 (quinze) minutos de prazo para cada 10 (dez) quilômetros adicionais.

5.4.2. OPERAÇÕES ESPECIAIS E DE GRANDE PORTE:

O prazo de chegada para todas as operações especiais, planejadas ou inopinadas, será de até 30 (trinta) minutos, contados do acionamento, em qualquer ponto do perímetro urbano. O critério de convocação para estas operações seguirá a regra específica detalhada no item 5.26.3 deste Termo.

5.4.3. REGIME DE SOBREAVISO PARA OPERAÇÕES ESPECIAIS:

I - O FOZTRANS poderá comunicar previamente às empresas credenciadas sobre operações especiais programadas, informando local (que pode ser em qualquer região do município), horário provável e tipo de operação;

II - As empresas credenciadas PODERÃO, por sua conta e risco, posicionar equipes próximas ao local da operação;

III - A empresa em sobreaviso não receberá prioridade na distribuição de próximos serviços da mesma operação, a fim de preservar a isonomia e a ordem de rotatividade estabelecida para o credenciamento.



IV - A permanência em sobreaviso é FACULTATIVA e SEM ÔNUS para o FozTRANS, não gerando direito a ressarcimento de qualquer natureza;

V - Não há obrigatoriedade de acionamento das equipes em sobreaviso, mantendo-se a ordem normal de rodízio caso não haja adesão ao regime;

VI - A comunicação prévia não constitui garantia de execução da operação, podendo esta ser cancelada ou adiada sem ônus para o FozTRANS.

5.5. TOLERÂNCIA: A ocorrência de atraso na chegada ao local determinado sempre deverá ser justificada à autoridade de trânsito responsável pelo recolhimento, sendo admitida tolerância de 20% (vinte por cento) dos prazos estipulados, desde que eventual e decorrente de fatores alheios à vontade da credenciada.

5.6. O deslocamento em direção ao local determinado deverá iniciar imediatamente após a mobilização, com obediência integral as normas de circulação e conduta do CTB, e sem paradas ou estacionamentos desnecessários durante o percurso, objetivando a chegada no menor tempo possível, com segurança;

5.7. Ao chegar ao local solicitado, desde que em condições seguras, deverá iniciar os serviços determinados pela autoridade responsável, sejam eles de remoção, recolhimento e/ou transporte do veículo;

5.8. Os veículos, objetos das medidas administrativas, acidente e abandono, serão transportados para o pátio do FozTRANS.

5.9. A credenciada é inteiramente responsável pela integridade do veículo transportado e pelos pertences deixados/encontrados no interior dos veículos, durante o trajeto do local do recolhimento até o pátio do FozTRANS, devendo conferir o documento de recolhimento antes de assumir a responsabilidade.

5.10. O serviço será considerado realizado quando o veículo apreendido for entregue no Pátio.

5.11. Se houver situação em que o guincho for acionado pelo FozTRANS ou outras entidades conveniadas a CONTRATANTE, e nesse meio tempo aparecer um condutor habilitado que poderá retirar o veículo do local, esse deslocamento do guincho não será ressarcido pela CONTRATANTE.

5.12. O FozTRANS ou outras entidades conveniadas a CONTRATANTE solicitará os serviços aos Credenciados através de rádio comunicador, telefone fixo, celular ou outro meio de comunicação mais ágil;

5.13. As empresas credenciadas deverão possuir, pelo menos, 01 (um) veículo regularmente adaptado para a execução segura do serviço de guincho, com capacidade de remoção de motocicletas, ciclomoteres, pelo menos, 01 (um) veículo regularmente adaptado para a execução segura do serviço de guincho, com capacidade de remoção de veículos de passeio, utilitários ou similares que não ultrapassem o peso bruto total de 3.500 kg.

5.13.1. Cada empresa jurídica deverá credenciar no mínimo um veículo por categoria de interesse.

5.14. A habilitação das empresas será realizada por item, de forma individualizada para cada categoria de serviço de remoção prevista neste Termo de Referência. A empresa interessada poderá solicitar seu credenciamento para um, alguns ou todos os itens, desde que



comprove possuir, para cada item desejado, a plena disponibilidade de, no mínimo, 1 (um) veículo que atenda a todas as especificações técnicas e legais exigidas."

5.15 A empresa deverá comprovar a legal disponibilidade de todos os veículos que serão utilizados na prestação dos serviços. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) em nome da licitante ou, alternativamente, por meio de contrato de locação, arrendamento mercantil (leasing) ou outro instrumento jurídico similar, com prazo de vigência compatível com a execução do objeto contratual, que lhe outorgue a posse e o direito de uso irrestrito do veículo. Este requisito se aplica a todos os veículos cadastrados pela empresa, sem qualquer restrição quanto à quantidade de veículos próprios ou locados.

5.16. O veículo deverá estar em excelente condição de uso nas partes mecânicas e lataria, possuindo equipamentos obrigatórios de segurança, estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro, devendo apresentar bom estado de funcionamento e não excederem 20 (vinte) anos de fabricação, contados da data do primeiro licenciamento. Veículos com mais de 20 (vinte) anos poderão ser utilizados, desde que apresentado laudo de vistoria veicular por empresas credenciadas junto ao Detran/PR, com validade anual, devendo ser renovado e apresentado à fiscalização do contrato como condição para a manutenção do veículo no serviço.

5.16.1. Câmera fotográfica digital com flash ou tecnologia similar, tipo celular, que armazene no mínimo 100 imagens com pelo menos 8 megapixels de resolução cada.

5.16.2. Extintor de incêndio de pó químico seco ou de gás carbônico, com carga e casco dentro da validade.

5.16.3. Rolo de fita zebra para delimitação/isolamento de área nas cores preta/amarela.

5.16.4. Cones – no mínimo 4 (quatro) cones de sinalização.

5.16.5. Dispositivo luminoso intermitente ou rotativo, na cor amarelo âmbar sobre o teto do veículo, de acordo com a legislação vigente (atualmente Resolução 970 do CONTRAN) e estrobo.

5.16.6. Dispositivo mecânico de tração de veículos com cabo de aço

5.16.7. Régua de sinalização para veículo rebocado na lança, caso haja necessidade de ser instalada, com extensor de cabo

5.16.8 Proibições de segurança: É vedado o uso de cambão (exceto nas condições legais para reboques/semirreboques) e o transporte de veículos tracionados que necessitem de condutor a bordo.

5.16.9 O veículo de recolhimento poderá ser com o mecanismo denominado "asa delta", observados os requisitos necessários à segurança, para o transporte de dois veículos simultaneamente;

5.17. Identificação dos veículos

5.17.1 Os veículos guincho deverão ser caracterizados com a logomarca da CREDENCIADA e com a identificação "A serviço do Foztrans" (adesivo removível, plastificado), com as medidas de 30cm x 20cm, devendo estar visível em ambas as portas do veículos, para uso quando estiver a serviço do Foztrans.



5.17.2. Possuir e manter vigente, durante todo o período do credenciamento, apólice de seguro de responsabilidade civil facultativa (RCF-V) que cubra danos materiais, corporais e morais causados a terceiros, incluindo os veículos transportados. A apólice deverá prever uma cobertura mínima de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por evento, de modo a garantir a cobertura adequada para veículos de diferentes valores, inclusive os de luxo.

5.18. Condutor/operador deverá possuir capacidade técnica para a realização das operações contratadas, devendo ser habilitado na categoria correspondente ao veículo conduzido, especialmente, quando houver acoplamento de veículos.

5.19. A credenciada não poderá utilizar funcionários cuja conduta ou antecedentes sejam incompatíveis com a execução do serviço contratado, podendo a Contratante, a seu critério, requerer a substituição.

5.21. Regularidade dos veículos

5.21.1 Os veículos da CREDENCIADA deverão estar sem débitos de licenciamento, IPVA, multas e sem restrições de circulação.

5.21.2 A comprovação deverá ser apresentada no momento do credenciamento e mantida durante a vigência contratual

5.21.3 A CREDENCIADA deverá adotar os procedimentos na realização dos serviços, conforme mencionados no presente Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo.

5.21.4. A CREDENCIADA deverá guinchar, transportar e guardar o veículo recolhido, retido e/ou apreendido para o pátio do FOZTRANS respeitando a responsabilidade prevista no item 5.9 deste Termo de Referência;

a) A empresa CREDENCIADA ao chegar ao local solicitado para execução dos serviços, deverá OBRIGATORIAMENTE, preencher o checklist que será fornecido pela CONTRATANTE, em formato de formulário físico (ou digital, via aplicativo a ser especificado), que deverá ser assinado pelo agente de trânsito e pelo operador do guincho e anexado ao relatório de serviço para fins de medição. O checklist conterá no mínimo as seguintes informações:

I. Identificar o nome completo e documentos pessoais da pessoa responsável da empresa credenciada pelo transporte do veículo apreendido/autuado;

II. Constar o dia, horário e local em que foi autuado/apreendido o veículo;

III. Tipo do veículo, com a respectiva placa, UF, marca/modelo, cor, ano de fabricação, chassi, RENAVAM, proprietário do veículo e seus documentos pessoais, quem era o condutor no momento da autuação/apreensão com seus documentos pessoais;

IV. Constar a instituição e o agente responsável, além da autuação se for o caso;

V. Anotar a quilometragem atual do veículo;

VI. Constar o nível aproximado de combustível (vazio, reserva, 1/4, 1/2, 3/4, cheio);

VII. Fazer um relatório fotográfico do veículo, para identificar o estado de conservação, em especial se possui danos laterais, na pintura, danos nos vidros, faróis, para-choques, retrovisor, bancos, painel, entre outros;



VIII. Constar no relatório se o veículo possui bateria, extintor, macaco, chave de roda, tacógrafo, alto-falantes, aparelho de cd/dvd ou similar;

IX. Constar todos os pertences encontrados dentro do veículo, e devolve-los no momento em que despachar o veículo no local indicado;

b) Ao final do checklist, o responsável devera necessariamente lacrar o veículo em todos os locais do veículo que são passíveis de abertura, tais como: todas as portas, capo, portamalas, entre outros; que não podem mais ser violados pela empresa credenciada, sob as penas da Lei.

5.22. Todos os gastos com a etiqueta de lacre dos veículos.

5.23. O órgão competente para realizar a liberação do veículo, seja ela condicionada ou não, será somente o Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu (FOZTRANS).

5.24. Nos preços dos serviços definidos na tabela do item 1.2 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas da CREDENCIADA, incluindo taxas, tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. É vedado à CREDENCIADA cobrar do proprietário ou responsável qualquer valor adicional ou taxa extra que não esteja expressamente prevista na tabela de preços oficial deste credenciamento.

5.25 A credenciada deverá emitir relatório mensal dos serviços realizados e apresentar certidões negativas (União, Estaduais, Municipais, Trabalhistas, FGTS) junto à Nota Fiscal como condição para o pagamento.

5.26. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO

5.26.1. A distribuição dos serviços entre as empresas credenciadas será realizada por meio de duas listas de rodízio sequencial, distintas e independentes:

a) Lista de Rodízio de Rotina: Destinada aos chamados do dia a dia, para remoções pontuais de veículos.

b) Lista de Rodízio de Operações Especiais: Destinada exclusivamente à convocação para operações de fiscalização de grande vulto (blitz) e outras situações que demandem múltiplas remoções em um mesmo local.

5.26.2. Todas as empresas habilitadas serão inseridas em ambas as listas. A ordem inicial em cada uma delas será definida por sorteio, a ser realizado pela Administração, garantindo a isonomia e a impessoalidade na formação da lista inicial de distribuição de demandas. O avanço e o posicionamento de uma empresa em uma lista são independentes de sua posição na outra. Para a reclassificação de novos credenciados, será adotado critério objetivo que preserve a alternância e o rodízio, a ser detalhado no Edital.

As filas **não respeitarão a mesma ordem do sorteio por item**. Conforme descrito, as listas de rodízio são **distintas e independentes**, tanto na sua formação quanto no funcionamento. Apesar de todas as empresas habilitadas serem inseridas em ambas as listas, a **ordem inicial de cada lista será definida separadamente por sorteio**. Além disso, o avanço e o posicionamento de uma empresa em uma lista **não dependem de sua posição na outra**.

Portanto, cada lista terá sua própria dinâmica de funcionamento, garantindo a isonomia e a eficiência na distribuição das demandas específicas de cada tipo de serviço (rotina ou operações especiais).



5.26.3. Funcionamento da Lista de Rodízio de Rotina: A cada nova demanda de rotina, será convocada a empresa que estiver na primeira posição desta lista, para o item de serviço correspondente. Após a execução do serviço ou em caso de recusa formal, a empresa será movida para a última posição da mesma lista.

5.26.4. Funcionamento da Lista de Rodízio de Operações Especiais:

a) Para operações especiais, será convocada a empresa que estiver na primeira posição desta lista.

b) A empresa acionada será responsável pela remoção de todos os veículos daquela operação, realizando quantas viagens forem necessárias até seu encerramento pela autoridade de trânsito.

c) A participação na integralidade da operação, independentemente do número de veículos removidos, contará como uma única vez no sistema de rodízio desta lista. Ao final da operação, a empresa será movida para a última posição da Lista de Rodízio de Operações Especiais.

d) Caso a demanda da operação supere a capacidade da empresa acionada, o FozTRANS poderá convocar a credenciada seguinte na lista de Operações Especiais para auxiliar na remoção.

5.26.5. O FozTRANS por meio dos gestores e fiscais do contrato manterá e dará publicidade ao registro de todas as convocações de ambas as listas, assegurando a transparência do sistema.

5.26.6. O "Gatilho de Segurança Operacional" será aplicável a ambas as listas. Caso a empresa da vez (seja na lista de rotina ou de operações especiais) já esteja em atendimento, o chamado será direcionado para a próxima da respectiva lista, sem que isso configure recusa. A empresa "pulada" manterá sua posição original no rodízio daquela lista específica. A dinâmica deste gatilho visa assegurar a continuidade do serviço sem violar a ordem de classificação, distribuindo a demanda de acordo com a sequência estabelecida.

5.26.7. As regras sobre recusa de serviço e a contagem mensal serão aplicadas e contabilizadas de forma independente para cada uma das listas de rodízio.

Ao implementar estas alterações, o Foztrans estabelecerá formalmente as duas filas de chamamento, conforme solicitado, mantendo a isonomia entre as empresas credenciadas e aumentando a eficiência operacional tanto para os serviços rotineiros quanto para as operações especiais.

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 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 FozTRANS e a credenciada 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 FozTRANS 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 FozTRANS poderá convocar o representante da empresa credenciada 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 credenciada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Rotinas de Fiscalização

6.6.1 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).

6.6.2 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 32.398/2024.

6.7. Fiscalização Técnica Contratual

6.7.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4. O fiscal 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.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. 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.

6.8. Fiscalização Administrativa Contratual

6.8.1 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.



6.8.1.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. Gestão Contratual

6.10.1 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.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da credenciada, 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.

6.10.3. 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.

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) 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.

6.10.5. 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.

6.11. 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.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão Financeira do FozTRANS para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. A gestão e fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.14. Transparência e Controle: A Administração manterá em sítio eletrônico oficial e no Portal da Transparência uma página de acesso público e irrestrito, atualizada em tempo real, exibindo a lista de credenciados e a ordem atual da fila de rodízio, registrando o histórico de acionamentos, incluindo data, hora, credenciado convocado e status do atendimento



(atendido, recusado), dentre outros dados relevantes, a fim de garantir a isonomia e a ampla transparência na gestão do credenciamento.

6.15. Os seguintes servidores são os indicados para gestão/fiscalização contratual, em observância ao Decreto nº 31.763 de 06/09/2023, art. 5:

Gestor: José Eduardo dos Santos, Fiscal de Preceitos Junior;

Gestor Suplente: Valdo de Souza Silva, Fiscal de Preceitos Sênior;

Fiscal: Alex Junior da Silva, Fiscal de Preceitos Junior;

Fiscal Suplente: Eder Luís Vogt, Fiscal de Preceitos Sênior.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3. O(s) fiscal(is) do contrato realizará(ão) o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à credenciada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.5 A Credenciada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar



necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.1.12 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.14 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.15 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.16 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.2. Critérios de Reajuste

7.2.1. Os preços dos serviços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do primeiro contrato de credenciamento.

7.2.2. O processo de reajuste anual será realizado pela Administração ou por requerimento formal da primeira credenciada que completar o interregno de 12 meses de contrato. O reajuste corresponderá à variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro que venha a substituí-lo. Ressaltando que o cálculo do reajuste inicial será contado a partir da data do ORÇAMENTO, e não da assinatura do primeiro contrato de credenciamento.

7.2.3. Uma vez homologado o primeiro reajuste anual, os novos valores passarão a compor a Tabela de Preços oficial do Credenciamento e serão estendidos a todas as demais empresas credenciadas, garantindo a isonomia e a padronização do sistema.



7.2.4. O FOZTRANS notificará todas as credenciadas para que, querendo, formalizem a atualização dos valores em seus respectivos contratos por meio de termo aditivo ou apostilamento, mantendo-se uma tabela de preços única para todos os participantes.

7.2.5. As empresas que se credenciarem após a data de homologação do reajuste anual já aderirão ao sistema com os valores da tabela vigente e atualizada.

7.3. Liquidação da Despesa

7.3.1 A liquidação da despesa será efetuada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme art. 323, I, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.3.1.1 O fiscal e/ou gestor fará a conferência, liquidação/certificação e encaminhamento ao setor de Contabilidade do FOZTRANS da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que efetuará o lançamento da liquidação no sistema de gestão;

7.3.2. O prazo para a liquidação poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a credenciada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme art. 323, § 3º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 FOZTRANS;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 FOZTRANS;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.1 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no FOZTRANS, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. Constatando-se, junto às consultas em sítios eletrônicos oficiais, 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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 aos órgãos responsáveis.

7.11. Prazo de pagamento

7.11.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da liquidação da despesa, conforme art. 323, II, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.11.2 O prazo para o pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a credenciada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme art. 323, § 3º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.12. 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 de correção monetária: IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.13. O processo de pagamento obedecerá ao disposto artigo 325 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, sendo instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

- I. relatório do fiscal da ata/contrato que ateste a plena execução do objeto contratado;
- II. nota fiscal da prestação de serviços;
- III. certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e da dívida ativa da união;
- IV. certidão de regularidade da fazenda estadual da sede do fornecedor;
- V. certidão de regularidade da fazenda municipal de Foz do Iguaçu;
- VI. certidão de regularidade da fazenda municipal da sede da empresa;
- VII. certificado de regularidade do FGTS;
- VIII. certidão de regularidade de débitos trabalhistas;
- IX. Outros elementos relevantes ao pagamento, como informações sobre glosa, suspensão ou retenção de pagamentos, bem como notificações, multas e outros documentos a depender do objeto contratado.

7.13.1. As certidões arroladas nos incisos III a VII do item anterior poderão ser substituídas por uma declaração do fiscal do contrato de que conferiu a existência e veracidade das mesmas, bastando indicar o selo de autenticidade, o número se existente e a data da validade.

7.14. Forma de pagamento

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



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

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

7.14.3.1 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.

7.15. 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.

7.16. Antecipação de pagamento

7.16.1 Não será admitida antecipação de pagamento, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços (Lei nº 14.133/2021-Art. 145-Caput).

7.17. Cessão de crédito / factoring

7.17.1 Não será permitida a cessão de crédito / factoring a terceiros sendo, portando, o pagamento efetivado exclusivamente à empresa Credenciada.

7.18. Das Infrações e Sanções Administrativas

7.18.1. A empresa credenciada que cometer qualquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ficará sujeita, após regular processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, às seguintes sanções:

- a) Advertência: por infrações de menor gravidade.
- b) Multa: na forma prevista no edital ou contrato.
- c) Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

7.18.2. Constituem infrações para fins de aplicação das sanções, dentre outras:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- b) Atrasar injustificadamente a execução do serviço, descumprindo os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa.
- d) Recusar-se a prestar o serviço para o qual foi acionada por mais de 3 (três) vezes consecutivas, conforme item 7.18.4
- e) Causar, por negligência ou imperícia, danos aos veículos transportados.



f) Praticar qualquer ato fraudulento ou que vise frustrar os objetivos do credenciamento.

7.18.3. A aplicação das sanções será detalhada no Edital de Chamamento Público e na minuta do contrato, e não exclui a obrigação da credenciada de reparar eventuais perdas e danos causados ao FOZTRANS ou a terceiros.

7.18.4 Não poderá haver recusa por mais de 3 (três) vezes consecutivas, podendo a Contratante, a qualquer momento, realizar o desc credenciamento automático.

7.18.5 A contagem das recusas será iniciada a cada mês, sendo que a empresa não for convocada em determinado mês terá sua contagem zerada.

7.18.6. Para fins de aplicação do disposto no item 7.18.4, não será computada como recusa a impossibilidade de atendimento constatada previamente pelo acionamento do "Gatilho de Segurança Operacional" (item 5.26.8), por não se tratar de ato volitivo da credenciada, mas de medida de gestão para garantir a eficiência do serviço.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O credenciamento será realizado por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, utilizando a modalidade de credenciamento paralelo e não excludente prevista no artigo 79, inciso I, da mesma lei, que permite a habilitação de múltiplos prestadores simultaneamente para atender à demanda de remoção de veículos.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1 O regime de execução do objeto será por empreitada por preço unitário, onde os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de acordo com a necessidade observada.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o credenciado comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

8.4.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI; ou

8.4.3 Consórcio: cópia do instrumento de constituição do consórcio, devidamente registrado no órgão competente, com indicação da empresa líder, que deverá atender às condições de habilitação exigidas para o consórcio, e comprovação de compromisso de constituição de consórcio, por instrumento público ou particular, com a identificação das empresas consorciadas e a indicação da empresa responsável pelo consórcio; ou

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; ou



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; ou

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; ou

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; ou

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CARTÃO DO CNPJ), com situação ativa, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a FAZENDA NACIONAL, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF.FGTS);
- c) (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- d) Prova de inscrição no CADASTRO de contribuintes ESTADUAL / DISTRITAL ou MUNICIPAL relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL / DISTRITAL do domicílio ou sede do fornecedor;
- f) Prova de regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor.

8.5.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual / Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra



equivalente, na forma da estipulada em Lei;

8.5.2.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.333, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de remoção de veículos, por meio da apresentação de atestados ou certidões expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de guincho/remoção de veículos, relativos às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. Não serão exigidos atestados para itens com valor abaixo de 4%, e os quantitativos mínimos exigidos não poderão ser superiores a 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância.

8.7.2. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de guincho/remoção de veículos.

8.7.3. Comprovar a posse ou a legal disponibilidade de, no mínimo, 1 (um) veículo guincho adequado para cada categoria de serviço para a qual pretende se credenciar. A comprovação deverá ser feita exclusivamente mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) em nome da empresa credenciada; ou

b) Contrato de locação, arrendamento mercantil (leasing) ou comodato, com prazo de vigência compatível com o do contrato de credenciamento, que outorgue à empresa a posse e o direito de uso irrestrito do veículo; ou

c) Declaração de disponibilidade futura, acompanhada de comprovação de que a empresa possui meios para adquirir ou disponibilizar o equipamento no prazo necessário para o início da prestação dos serviços, caso seja credenciada.

8.7.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do credenciado.

9. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os valores a serem pagos pelos serviços de remoção objeto deste credenciamento são fixos e correspondem aos estabelecidos na tabela de custos do item 1.2, não sendo



admitida a proposta de preços diferentes pelas interessadas.

9.2. Os valores de referência foram definidos em estrita observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade, tendo como parâmetro máximo a tabela de taxas de remoção de veículos constante na Lei Complementar Municipal nº 436/2024, conforme detalhadamente justificado no Estudo Técnico Preliminar que acompanha este Termo.

9.3. Nos preços dos serviços definidos na tabela do item 1.2 estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas da CREDENCIADA, incluindo taxas, tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

9.4. É vedado à CREDENCIADA cobrar do proprietário ou responsável qualquer valor adicional ou taxa extra que não esteja expressamente prevista na tabela de preços oficial deste credenciamento

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 291.877,09 (duzentos e noventa e um mil, oitocentos e setenta e sete reais e nove centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu – FOZTRANS deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTES DE RECURSOS
32.01.15.453.0710.2192 3390.39	1509

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

Assinado e datado digitalmente.

Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria nº 4312/2025 - Diário Oficial nº 5.274/2025

Representação	Servidor (a)	Matrícula	Telefone
---------------	--------------	-----------	----------



Requisitante	José Eduardo dos Santos	214	(45) 2105-9608
Requisitante	Larissa Natalia Chauvet Otremba	223	(45) 2105-9615
Requisitante	Mariliê Bresola da Silva	035	(45) 2105-9617



b576c578-3ad6-44fc-ae48-bb59cce9368f





b576c578-3ad6-44fc-ae48-bb59cce9368f

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **8/2025**

Assunto: **TR - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.700/2025 - CREDENCIAMENTO GUINCHO
PLATAFORMA**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=b576c578-3ad6-44fc-ae48-bb59cce9368f>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

b576c578-3ad6-44fc-ae48-bb59cce9368f

Hash do Documento

15148AD1FC6459A8B15241AEDFE1712F0A66E8B3CFB60589FB2EF65A5AEC2934

Anexos

2 TR TERMO DE REFERÊNCIA..pdf - **bb583ebc-8c93-40d1-aebd-066865df0556**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/08/2025 é(são) :

MARILIE BRESOLA DA SILVA (Signatário) - CPF: ***34893965** em 29/08/2025 10:42:37 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

LARISSA NATALIA CHAUVET OTREMBA (Signatário) - CPF: ***26418905** em 29/08/2025 11:24:45
- **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

JOSE EDUARDO DOS SANTOS (Signatário) - CPF: ***70440636** em 29/08/2025 12:10:55 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

