



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

INEXIGIBILIDADE Nº 005/2025

CRENCIAMENTO Nº 005/2025 FORMA ELETRÔNICA

O Município de Guaporema, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 75.378.844/0001-70, com sede administrativa a Rua Pará, 86, Centro através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Procedimento Auxiliar qualificado em epígrafe, adotando – se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: INEXIGIBILIDADE/PROCEDIMENTO AUXILIAR- inciso XLIII do art. 6º c/c inciso IV do art. 74, inciso I c/c III do art.79, ambos da NLLCA n.º 14.133/21.

DATA DE INÍCIO PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: 12/09/2025;

LOCAL DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: bllcompras.com/

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO: Em até 05 (cinco) dias úteis após a postagem da documentação.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

HIPÓTESE DE CONTRATAÇÃO: credenciamento de Interessados para *CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIO E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DO MUNICÍPIO DE GUAPOREMA/PR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ATRAVÉS DA TABELA TRAZ VALOR.*

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília;

Observações:

O proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

1- OBJETO

1.1. O presente Edital, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas posteriores modificações, tem por objetivo realizar o procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIO E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DO MUNICÍPIO DE GUAPOREMA/PR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ATRAVÉS DA TABELA TRAZ VALOR**, conforme especificado no termo de referência (Anexo I deste Edital).

1.2. DOS QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

1.2.1. Os limites quantitativos indicados na tabela no Anexo I são relativos aos serviços prestados por todos os credenciados, não havendo garantia de execuções individuais mínimas.

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica B L L.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço bllcompras.com.

2.2. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no Item 3 deste Edital.

2.2.1. Os dados informados na Solicitação de Credenciamento são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida neste Edital.

2.3 Não poderão participar do procedimento:

2.3.1 Interessados suspensos temporariamente de participar em licitação realizada pelo Município de Guaporema/PR;

2.3.2 Interessados declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

aplicou a penalidade; e

2.3.3 Interessados impedidos de contratar com o Município de Guaporema/PR em razão de outras sanções administrativas ou judicialmente aplicadas;

2.3.4 Interessados que seja servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário, deste Município de Guaporema/PR, ou, cônjuge, companheiro(a) ou parente até segundo grau civil de servidor ocupante de cargo da administração deste Município de Guaporema/PR.

2.3.5 Interessados que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal;

2.3.6 Interessados que não preencha as condições estipuladas para o credenciamento.

2.3.7 O descredenciamento do Interessados ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo este imediatamente excluído do rol de prestadores credenciados. O Interessados deverá seguir rigorosamente a Lei Federal n.º 14.133/2021, e das demais legislações pertinentes.

3. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Como requisito de habilitação para o credenciamento, os proponentes deverão apresentar, exclusivamente através da plataforma eletrônica, os seguintes documentos:

- Contrato Social atualizado ou a consolidação respectiva;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

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;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (dispensável no caso do Microempreendedor individual);
- Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual 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 lei.
- 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.
- Certidão negativa de falência emissão máxima 90 dias da data da apresentação da proposta;
- Comprovação de inscrição municipal ou estadual da sede da empresa;
- Apresentação de no mínimo um (01) ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis ao objeto deste credenciamento.
- Licença de Operação perante o órgão competente (IAP – Instituto Ambiental do Paraná), para comprovação de autorização legal para descontaminação e reciclagem de BATERIAS substituídas caso a proponente não possua a referida licença ambiental deverá apresentar cópia autenticada de contrato de prestação de serviços ou declaração expedida da empresa licenciada, com duração não inferior ao prazo de vigência do objeto do presente certame



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na....., por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

() Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

() Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

() Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

() Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

() Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

simplificar o processo, adequando-se à realidade e complexidade do contrato, enquanto as demais exigências garantem a regularidade jurídica, fiscal e técnica, conforme estabelecido pela legislação.

Portanto, as exigências de **qualificação** aqui justificadas visam assegurar o cumprimento eficaz do objeto contratual, resguardando o município de eventuais riscos, enquanto a simplificação com a dispensa do balanço patrimonial garante a competitividade sem comprometer a segurança jurídica e econômica do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento será conduzido pela comissão de contratação, conforme portaria de designação da autoridade competente.

4.2. Após o recebimento dos documentos para o credenciamento através da plataforma eletrônica, a comissão de contratação terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar a conferência e a análise da documentação apresentada pelos proponentes, declarando-os habilitados ou inabilitados.

4.2.1 O prazo para análise e julgamento dos documentos apresentados pelo proponente poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, desde que previamente justificado pela comissão de contratação.

4.3. O credenciamento permanecerá em aberto desde a data de sua publicação até o dia **11/09/2026**, para que qualquer interessado possa apresentar a documentação.

4.3.1. A partir do primeiro dia útil após a publicação os proponentes poderão encaminhar os documentos previstos neste instrumento, se candidatando para o credenciamento.

4.3.2. Persistindo a demanda em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, o credenciamento poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

4.4. O credenciamento do proponente não constitui obrigatoriedade de contratação.

4.5. Todos os credenciados que se manifestarem e que atenderem às exigências do edital poderão celebrar o contrato para a prestação do serviço, observados os critérios de distribuição de demanda conforme estabelecido no Termo de Referência.

4.5.1. O credenciamento, bem como o contrato a ser celebrado, terão validade de 12 (doze) meses, a partir da data da ata de assinatura, tendo sua vigência a partir de sua publicação.

4.5.2. O preenchimento dos serviços se dará conforme demanda municipal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

seguirá o contido no termo de referência.

4.5.3. Os serviços contratados serão prestados segundo as normas que desde já o CREDENCIADO declara conhecer e se obriga a cumprir, não sendo permitido ao CREDENCIADO, aos seus empregados, preposto ou a qualquer outra pessoa física ou jurídica, a cobrança, além dos valores definidos, de nenhum outro valor sob nenhuma condição ou pretexto dirigido.

4.5.4. Obrigatoriamente o CREDENCIANTE DEVERÁ estar credenciado para a prestação de serviços com o fornecimento das peças no lote credenciado, nos valores e percentuais estabelecidos neste instrumento e no sistema TRAZ VALOR. (Sistema Eletrônico de Orçamento de Peças Automotivas).

4.6. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

4.6.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos arts. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram, desde que não possuam vícios e/ou ilegalidades.

4.7. O descredenciamento poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

- I - Pedido formalizado pelo credenciado;
- II - Perda das condições de habilitação do credenciado;
- III - Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

4.7.1. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

4.7.2. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

4.7.3. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

4.7.4. Somente por motivo de economicidade, segurança ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

4.8. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.9. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I- Advertência;
- II- Multa;
- III- Impedimento de licitar e contratar e
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

5.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

5.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do

interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

5.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o proponente ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

5.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o proponente ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

5.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II- As peculiaridades do caso concreto
- III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 6.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 6.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

5.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 6.2., será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 6.1. deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

5.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 6.3.

5.6. A sanção prevista no inciso III do item 6.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 6.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

5.7. A sanção prevista no inciso IV do item 6.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 6.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 6.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 6.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

responsável.

5.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

5.9. A contratação oriunda do processo administrativo de credenciamento configura inviabilidade de competição e será formalizada como inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

5.10. Após divulgação do proponente na lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, retirar a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, retirar a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

5.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

5.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

5.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

5.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo proponente em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

5.15.1. Caso o proponente não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

5.16. Além das sanções previstas no item 6.2, o proponente estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

5.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

5.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

6. DO PREÇO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO

6.1. O Município de Guaporema/PR efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao do fornecimento.

6.2. As notas fiscais deverão possuir as seguintes informações: placa, quilometragem inicial e final (odômetro), nome da Secretaria a qual o veículo pertence e estarem devidamente assinada pelo Condutor.

6.3. A empresa deverá confeccionar um relatório/Boletim de serviços e fornecimentos de peças efetuados e entregar na de Finanças, acompanhado das notas fiscais, certidões e Boletim de Medição de cada Secretaria/Fundo nos modelos conforme anexos deste edital ou relatório próprio.

6.4. Para o efetivo pagamento, a empresa deverá encaminhar a Secretaria de Finanças as Notas Fiscais DEVIDAMENTE ATESTADAS acompanhadas dos seguintes documentos:

6.4.1. Laudo de acompanhamento do fornecimento/serviços emitido pelo Fiscal do Contrato;

6.4.2. Prova de Regularidade junto ao perante a fazenda federal;

6.4.3. Prova de regularidade de tributos Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

6.4.4. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

6.4.5. Demais itens definidos no Termo de Referência.

6.5. Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

6.6. O município de Guaporema poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.7. No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido.

6.8. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a entrega de peças e serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações do edital, do Termo de Referência e da proposta;

7.2. - O dever previsto no item anterior implica na obrigação de a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto em desconformidade com este edital;

7.3. - Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação dos fatos alegados;

7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 - Não transferir a terceiros (subcontratar), por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

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

7.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

7.9. A CREDENCIADA é expressamente proibida de subcredenciar totalmente o fornecimento sob pena de rescisão do instrumento, sem que tenha direito à indenização de qualquer espécie, independentemente de ação, notificação e interpelação judicial ou extrajudicial.

7.10. Os serviços serão prestados pelo **credenciado**, indicado no termo contratual, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município ou qualquer outra esfera do setor público

7.11. O serviço deverá ser prestado no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da ordem de serviço expedida pelo Contratante, salvo quando a administração tolerar prazo maior, conforme a complexidade dos serviços;

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. - Receber provisoriamente, disponibilizar local, data, hora, os combustíveis;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e peças recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

9- DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de proponentes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do proponente:

I- a intenção de recorrer deverá ser manifestada através da plataforma eletrônica, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão;

II- o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, quando cabível, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma LICITAR DIGITAL.

10.4. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

10.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica e no site oficial do município.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

11.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.

11.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

11.7. É facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

11.8. Os contratados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12 DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

12.1. A contratação oriunda do processo administrativo de credenciamento configura inviabilidade de competição e será formalizada como inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

12.2. Após divulgação do proponente na lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, retirar a nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou retirar outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital de credenciamento.

12.4. O credenciado deverá assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

12.5. Poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

12.6. A vigência dos contratos decorrentes do credenciamento será correspondente a 12 (doze) meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

12.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13 - DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. Para execução do presente instrumento a Contratante e a Contratada deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/2015.

13.2. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

14 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais.

14.2. Para efeitos legais, o Município de Guaporema, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a Contratada será a Controladora destes.

14.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à Contratada, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;
14.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação deste Município, com a responsabilização da Contratada na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD.

15. DO REAJUSTE

Os preços ofertados e contratados no âmbito do presente credenciamento **não sofrerão reajuste durante toda a vigência contratual**, permanecendo fixos e irreatáveis.

Considerando que a remuneração da contratada se dará mediante a aplicação de percentual de desconto fixo e invariável sobre os valores de referência constantes da **Tabela TRAZ VALOR**, a atualização dos preços se dará automaticamente pela publicação da própria tabela, não cabendo à contratada pleitear reajuste adicional.

A variação de preços das peças e serviços, decorrente da atualização da Tabela TRAZ VALOR, não será considerada reajuste contratual, mas simples atualização de valores de mercado prevista no próprio instrumento normativo de referência.

Dessa forma, fica expressamente vedada a aplicação de índices setoriais, inflacionários ou de qualquer outro fator de correção de preços durante a vigência do contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, com exceção em casos excepcionais quando autorizado pela administração.

17. - DOS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II – Minuta Contratual

18. - DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Cianorte/PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Guaporema/PR, 11 de setembro de 2025.

GILBERTO CASTIGLIONI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIO E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DO MUNICÍPIO DE GUAPOREMA/PR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ATRAVÉS DA TABELA TRAZ VALOR.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O município de Guaporema, por meio de seus diversos órgãos e secretarias, possui uma frota de veículos, maquinários e implementos agrícolas utilizados para a prestação de serviços essenciais, como transporte escolar, saúde, coleta de resíduos, vigilância, manutenção de estradas, entre outros. Para garantir a continuidade e a eficiência desses serviços, é indispensável a realização periódica e contínua de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças necessárias para a reparação dos veículos. O município não possui mão de obra especializada, tampouco possui estoque de peças e acessórios. Logo, a contratação se faz necessária para se manter um serviço eficiente, de forma a garantir a qualidade dos serviços que envolvem a missão do órgão.

A Administração precisa adquirir peças dos mais variados tipos – exceto pneus – para realizar reparos. Esses veículos e/ou maquinários demandam manutenção constante, em razão do natural desgaste que ocorre pelo seu uso. Naturalmente, essa manutenção frequentemente envolve a reposição de uma ou mais peças. Caso não haja manutenção (ou ela seja atrasada) pela indisponibilidade das peças necessárias, essas máquinas terão seu uso interrompido; ou estarão mais sujeitas a acidentes e danos. É necessário evitar ambos os cenários acima; isto é, adquirir as peças necessárias para possibilitar a continuidade das atividades da Administração e evitar significativos prejuízos à Administração.

A contratação de empresa para a manutenção da frota municipal é essencial e justificada pelo interesse público em assegurar a operacionalidade dos veículos utilizados pelas diversas instâncias da Administração Municipal. A execução de manutenção preventiva e corretiva é crucial para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, mantendo-os em condições adequadas para desempenhar suas atividades rotineiras.

Primeiramente, é imperativo que os veículos e maquinários estejam sempre disponíveis e em plenas condições de funcionamento, prontos para atender às demandas administrativas a qualquer momento. A frota municipal desempenha um papel fundamental na prestação de serviços públicos, sendo necessário que estejam operacionais para atender às necessidades da população e para o bom funcionamento das atividades administrativas. Além disso, a realização de manutenção preventiva e corretiva contribui para a preservação do patrimônio público, garantindo a longevidade e o adequado funcionamento dos veículos ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

longo do tempo.

A manutenção regular com a aquisição das peças adequadas para os veículos também é essencial para garantir a segurança dos usuários, prevenindo a ocorrência de acidentes e garantindo condições seguras de circulação. Nesse contexto, a presente contratação visa manter a frota de veículos automotivos em boas condições de uso e conservação.

FUNDAMENTAÇÃO:

- **Modalidade:** Credenciamento (Art. 78, inciso I, Lei 14.133/2021).
- **Forma:** Eletrônica
- **Hipótese:** Paralela e não excludente caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas – Art. 79, inciso I da Lei 14.133/2021).
- **Motivação:** Diferentemente do pregão, que resulta na contratação de um único fornecedor ou de um número limitado de fornecedores vencedores do certame, o credenciamento possibilita a participação contínua de empresas interessadas, ampliando a rede de prestadores e garantindo a capilaridade no atendimento. Esse fator é essencial para assegurar que a manutenção dos veículos possa ser realizada de forma ágil e em diferentes localidades, evitando deslocamentos excessivos e garantindo rapidez nos reparos. Além disso, a manutenção de veículos envolve demandas imprevisíveis, tanto em termos de serviços quanto de peças, o que torna inviável a fixação prévia de um fornecedor único para toda a administração. Outro ponto relevante é a variação na disponibilidade de peças e serviços entre as oficinas, tornando o pregão menos eficiente. No credenciamento, há maior flexibilidade para selecionar a oficina mais adequada para cada serviço específico, conforme a especialidade da empresa, proximidade e disponibilidade imediata. Por fim, o credenciamento mantém o processo aberto para novas adesões durante a vigência, possibilitando que novas oficinas interessadas possam se credenciar a qualquer momento, garantindo concorrência contínua e melhores condições para a administração pública.

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
01 - FIAT	01	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	170.000,00	230.000,00
	02	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	60.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
02 - GM	01	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	20.000,00	30.000,00
	02	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	10.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
03 - VW	01	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	120.000,00	200.000,00
	02	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	80.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
04 - FORD	01	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	10.000,00	15.000,00
	02	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	5.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
05 - RENAULT	01	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	10.000,00	15.000,00
	02	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	5.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
06 - HYUNDAI	01	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	10.000,00	15.000,00
	02	LINHA AUTOMÓVEIS - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	5.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
07	01	AUTO ELÉTRICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO ELÉTRICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	320.000,00	420.000,00
	02	AUTO ELÉTRICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	100.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
08 - FUNILARIA E PINTURA	01	FUNILARIA E PINTURA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS PARA FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	50.000,00	90.000,00
	02	FUNILARIA E PINTURA - SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ	40.000,00	

	VALOR.	
--	--------	--

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
09 – TORNEARIA	01	TORNEARIA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS PARA TORNEARIA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	40.000,00	100.000,00
	02	TORNEARIA - SERVIÇOS DE TORNEARIA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	60.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
10 – MECÂNICA LINHA PESADA	01	LINHA PESADA - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	480.000,00	600.000,00
	02	LINHA PESADA - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA DE VEÍCULOS EM GERAL (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	120.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
11 – MECÂNICA ÔNIBUS	01	LINHA ÔNIBUS - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	150.000,00	250.000,00
	02	LINHA ÔNIBUS - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA EM ÔNIBUS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	100.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
12 – MECÂNICA CAMINHÃO	01	LINHA CAMINHÃO - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	150.000,00	230.000,00
	02	LINHA CAMINHÃO - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA EM CAMINHÕES (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	80.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
13 – UTILITÁRIOS /VANS /CAMIONETES /AMBULÂNCIAS	01	LINHA UTILITÁRIOS/VANS/CAMIONETES - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	150.000,00	230.000,00
	02	LINHA UTILITÁRIOS/VANS/CAMIONETES - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA EM UTILITÁRIOS/VANS/CAMIONETES (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	80.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
14 - TRATORES	01	LINHA TRATORES - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	150.000,00	230.000,00
	02	LINHA TRATORES - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA EM TRATORES (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	80.000,00	

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
15 – IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	01	LINHA IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS - MECÂNICA - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA MANUTENÇÃO MECÂNICA COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	50.000,00	80.000,00
	02	LINHA IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA EM IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	30.000,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Lote	Item	Descrição	Valor de Referência	Valor Total Lote
16 – ESTOFAMENTO VEICULAR	01	ESTOFAMENTO VEICULAR - PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS DE MONTADORA/GENUÍNO OU FABRICANTE/ORIGINAL PARA ESTOFAMENTO VEICULAR COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	20.000,00	30.000,00
	02	ESTOFAMENTO VEICULAR - MECÂNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECÂNICA ESPECIALIZADA EM ESTOFAMENTO VEICULAR (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR.	10.000,00	

As empresas interessadas poderão se credenciar para um ou ambos os lotes conforme sua especialização e interesse.

O valor de **R\$ 2.765.000,00 (dois milhões, setecentos e sessenta e cinco reais)** corresponde à estimativa do Município para a execução desses serviços pelo prazo de 12 meses. Essa estimativa considera a necessidade de manutenção da frota municipal, independentemente da marca dos veículos. O credenciamento das empresas tem como objetivo garantir que os serviços sejam distribuídos entre os interessados conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, respeitando a demanda e a disponibilidade orçamentária."

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO/ UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

As empresas credenciadas deverão dispor de oficinas mecânicas com estrutura física e equipamentos adequados para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de todos os tipos de veículos indicados nos lotes do credenciamento.

A empresa deverá garantir a disponibilidade de sua oficina para o atendimento dos veículos do município, não podendo recusar a prestação de serviços por falta de espaço ou infraestrutura. A empresa credenciada deverá demonstrar capacidade de atender à demanda contratual sem causar atrasos ou interrupções indevidas.

Todos os serviços realizados pela empresa credenciada deverão contar com garantia mínima de 90 dias, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor. Qualquer defeito ou problema



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

decorrente da má execução do serviço deverá ser reparado sem custo adicional para a Administração Pública.

As peças fornecidas deverão contar com garantia mínima de 90 dias, a partir da data da instalação. Caso qualquer peça apresente defeito dentro do período de garantia, a empresa deverá proceder à substituição imediata, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

As peças fornecidas devem ser adequadas aos serviços de manutenção realizados. A empresa será integralmente responsável pela substituição de peças que apresentem defeito ou incompatibilidade, sem ônus adicional para a Administração, durante o período de garantia estabelecido.

Acionamento da Oficina Credenciada

1. O acionamento da oficina credenciada dar-se-á sempre que houver necessidade de manutenção corretiva da frota de veículos, maquinário ou implementos agrícolas do Município de Guaporema/PR, mediante emissão de **Ordem de Serviço** pela Secretaria competente, respeitada a ordem de credenciamento e a disponibilidade do credenciado.
2. A oficina credenciada deverá apresentar **orçamento detalhado**, contemplando mão de obra e peças, com valores vinculados à **Tabela TRAZ VALOR**, considerando o desconto ofertado no ato do credenciamento.
3. O orçamento será analisado e, se aprovado, ensejará a autorização formal para execução do serviço. A Administração poderá recusar orçamentos que não atendam às especificações técnicas ou que estejam em desacordo com a Tabela de referência.
4. A execução dos serviços deverá iniciar-se imediatamente após a autorização, respeitando o prazo máximo estabelecido no edital e no contrato, sendo obrigatória a utilização de **peças novas, originais ou genuínas**, vinculadas à Tabela TRAZ VALOR.
5. Após a conclusão, o veículo, maquinário ou implemento agrícola deverá ser devolvido em perfeitas condições de uso, acompanhado de relatório técnico dos serviços realizados e da respectiva nota fiscal.
6. O credenciado deverá assegurar **garantia mínima de 90 (noventa) dias** para a mão de obra executada e a garantia do fabricante para as peças fornecidas.
7. A utilização dos credenciados obedecerá à **ordem de credenciamento**, observada a isonomia entre os participantes. Caso o credenciado não disponha de condições técnicas, logísticas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

operacionais para o atendimento no prazo estipulado, será convocado o próximo credenciado, ficando registrada a recusa.

8. O credenciado que, de forma reiterada e injustificada, deixar de atender às solicitações poderá ter seu credenciamento **suspenso ou revogado**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A oficina acionada deverá confirmar a aceitação do serviço em até **30 minutos** após o contato da Secretaria.

Deverá a empresa CREDENCIADA conceder ao Município de Guaporema especial prioridade para execução dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.

Em razão da natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, ficando a EMPRESA CREDENCIADA ciente do serviço a ser realizado quando da comunicação feita pelo Município

Prazo para Busca e Remoção do Veículo

Após a confirmação do serviço, a oficina credenciada, caso o veículo não possa se deslocar, terá um prazo máximo de **2 horas** para enviar o reboque ou deslocar uma equipe ao local para remoção do veículo. Em casos de urgência (ex.: risco de obstrução viária ou necessidade de liberação imediata do veículo), a oficina deverá priorizar o atendimento, reduzindo o prazo de remoção para **1 hora**. Se a oficina não cumprir o prazo estipulado sem justificativa válida, o serviço será repassado à próxima oficina credenciada disponível, a mesma será penalizada sem direto a próxima rodada do credenciamento.

A CREDENCIADA deverá dispor de guincho e/ou plataforma de transporte rodoviário para transporte dos veículos que não tenham condições de deslocar-se até a oficina credenciada, sem ônus para o Município. Nestes casos, a CREDENCIADA deverá atender à solicitação da Secretaria requisitante e efetuar o transporte em até 04 (quatro) horas após solicitação.

Prazo para Elaboração do Orçamento Prévio

Assim que o veículo chegar à oficina, a empresa terá um prazo máximo de **06 horas** para realizar a avaliação inicial e encaminhar um **orçamento prévio detalhado** à Secretaria Municipal.

O orçamento deverá conter:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- a identificação do veículo
- Diagnóstico do problema
- Descrição detalhada dos serviços a serem realizados
- a quantidade de horas a serem utilizadas para execução destes serviços
- valor unitário da hora e valor total dos serviços
- Lista de peças e materiais necessários
- o código e descritivo da peça necessária
- valor unitário da peça genuína e valor unitário da peça original constantes na Tabela de Preços Oficial de Peças (Tabela da Montadora e/ou Tabela da Concessionária);
- valores unitários das peças (genuína e original) com a aplicação do respectivo desconto;
- Prazo estimado para conclusão do serviço
- Valor total do conserto

A aferição dos preços das tabelas oficiais, ocorrerá através do uso de Plataforma de Orçamentação. No orçamento prévio deverá ser expresso o valor constante na tabela de preços oficial e o valor com a aplicação do respectivo desconto. No orçamento prévio deverá ser indicado o valor da peça genuína e da peça original, sendo que a escolha sobre qual destas peças utilizar será do município. A CREDENCIADA deverá efetuar o fornecimento da peça conforme escolha do departamento.

Caso a oficina não envie o orçamento dentro do prazo, a Secretaria poderá redirecionar o serviço para outra oficina credenciada.

Da Solicitação do Orçamento

Sempre que constatada a necessidade de manutenção corretiva da frota de veículos, maquinário ou implementos agrícolas do Município de Guaporema/PR, a Administração expedirá **Ordem de Serviço (OS)**, na qual constará a identificação do bem, a descrição preliminar do defeito ou falha apresentada e a solicitação formal de elaboração de orçamento prévio pela oficina credenciada, respeitada a ordem de credenciamento e a disponibilidade do prestador.

Do Prazo para Apresentação do Orçamento

Em casos de **serviços emergenciais** — definidos como aqueles cuja paralisação do veículo ou equipamento possa gerar prejuízo à prestação de serviços públicos essenciais (transporte escolar, transporte de pacientes, coleta de resíduos, transporte de máquinas agrícolas em períodos de safra, entre outros) —, o prazo para apresentação do orçamento será reduzido para **metade do prazo estabelecido anteriormente**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

O não cumprimento injustificado dos prazos fixados implicará registro da ocorrência e poderá ensejar a convocação do próximo credenciado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

Do Conteúdo do Orçamento Prévio

O orçamento deverá ser elaborado de forma clara e detalhada, contemplando obrigatoriamente:

- a) discriminação das peças necessárias, indicando número de referência, marca, modelo e valor unitário, vinculado à **Tabela TRAZ VALOR**, considerando o desconto ofertado no ato do credenciamento;
- b) valores correspondentes à mão de obra, com indicação das horas técnicas previstas e respectivo custo;
- c) prazo estimado para execução dos serviços, contado a partir da autorização formal da Administração;
- d) prazo de garantia da mão de obra (mínimo de 90 dias) e das peças fornecidas (mínimo o do fabricante);
- e) assinatura e identificação do responsável técnico da oficina credenciada.

Da Análise e Autorização do Orçamento

Após o recebimento, o orçamento será avaliado pela Administração, que poderá:

- a) aprovar e autorizar a execução dos serviços;
- b) solicitar ajustes ou esclarecimentos adicionais;
- c) recusar, justificadamente, quando o orçamento não atender às exigências técnicas, apresentar inconsistências ou não observar os preços de referência da Tabela TRAZ VALOR.

Somente após a autorização formal será permitida a execução dos serviços.

Das Consequências do Descumprimento

O descumprimento reiterado do prazo de apresentação do orçamento poderá acarretar advertência, suspensão temporária do credenciamento ou, em casos graves, a sua revogação, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal prevista na Lei nº 14.133/2021.

A Administração reserva-se o direito de acionar outro credenciado, observada a ordem de credenciamento, sempre que a oficina convocada não atender ao prazo estabelecido para entrega do orçamento.

Prazo para Execução dos Serviços de Reparo

1. Do Início da Execução

Após a aprovação e autorização formal do orçamento pela Administração, a oficina credenciada deverá iniciar a execução dos serviços de reparo imediatamente, respeitando o prazo definido no sistema de gestão do contrato, o qual será previamente configurado de acordo com a natureza e a complexidade dos serviços solicitados. O prazo fixado pelo sistema considerará, de forma proporcional, o tipo de reparo a ser realizado, a disponibilidade das peças e a gravidade da falha apresentada.

2. Do Prazo para Conclusão

O prazo máximo para execução dos reparos será sempre o **estabelecido pelo sistema da Administração**, que vinculará automaticamente cada Ordem de Serviço (OS) emitida.

A oficina credenciada deverá entregar o veículo, maquinário ou implemento agrícola em perfeitas condições de uso dentro do prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

O prazo computará os dias úteis a partir da data da autorização formal para execução dos serviços, ressalvados os casos emergenciais, nos quais a Administração poderá fixar prazo diferenciado.

3. Da Prorrogação de Prazos

Somente será admitida a prorrogação do prazo definido pelo sistema em situações excepcionais e devidamente justificadas, como:

- a) atraso no fornecimento de peças pelo fabricante ou distribuidor, comprovado documentalmente;
- b) ocorrência de fato imprevisível ou de força maior, devidamente comprovado;
- c) necessidade de realização de serviços adicionais, não previstos inicialmente no orçamento, cuja autorização seja formalizada pela Administração.

A solicitação de prorrogação deverá ser apresentada pela oficina credenciada antes do término do prazo originalmente fixado, sujeita à análise e aprovação expressa da Administração.

4. Da Entrega e Aceitação

4.1. Concluídos os reparos, o credenciado deverá comunicar a Administração para que seja realizada a vistoria e conferência dos serviços, sendo lavrado o respectivo **Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo**, conforme o caso.

4.2. A entrega deverá vir acompanhada de relatório técnico detalhado, discriminando os serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

executados, peças substituídas, prazos de garantia e demais informações pertinentes.

5. Das Penalidades pelo Descumprimento

5.1. O não cumprimento do prazo definido pelo sistema, salvo motivo justificado e aceito pela Administração, poderá ensejar:

- a) advertência por escrito;
- b) aplicação de multa contratual proporcional ao atraso, conforme previsto no edital;
- c) suspensão temporária do credenciamento;
- d) em casos reiterados ou graves, a revogação do credenciamento, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. O atraso injustificado também autoriza a Administração a acionar o próximo credenciado, respeitada a ordem de credenciamento, assegurando a continuidade dos serviços públicos.

Critérios para Distribuição Equitativa dos Serviços

1. Do Princípio da Isonomia

1.1. A distribuição das ordens de serviço entre os credenciados observará o princípio da isonomia, garantindo tratamento igualitário a todos os participantes regularmente credenciados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

1.2. Nenhum credenciado terá exclusividade na execução dos serviços, exceto nos casos de ausência de disponibilidade técnica ou recusa formal de outros credenciados.

2. Do Critério de Alternância

2.1. A Administração adotará sistema de rodízio sequencial, de modo que os serviços sejam distribuídos de forma alternada, seguindo a ordem de credenciamento.

2.2. Após o atendimento de um credenciado, a próxima demanda será encaminhada ao credenciado subsequente na lista, e assim sucessivamente, reiniciando o ciclo ao término.

3. Das Situações de Exceção

3.1. Poderão ser acionados credenciados fora da ordem de alternância quando ocorrer:

- a) impossibilidade técnica da oficina em atender à demanda específica (falta de ferramental, mão de obra especializada ou condições adequadas);
- b) ausência de resposta ou recusa expressa em apresentar orçamento ou executar o serviço no prazo

estipulado;

c) necessidade emergencial em que o credenciado subsequente disponha de condições mais imediatas de execução, devidamente registrado em ata.

4. Do Registro das Ordens de Serviço

4.1. Todas as ordens de serviço emitidas pela Administração serão registradas em sistema próprio ou planilha de controle, contendo:

- a) identificação do veículo, maquinário ou implemento;
- b) credenciado acionado;
- c) data e hora da solicitação;
- d) prazo para apresentação do orçamento e prazo para execução;
- e) justificativa em caso de quebra de sequência na ordem de distribuição.

4.2. O registro ficará disponível para fiscalização interna e externa, assegurando a transparência e rastreabilidade dos serviços.

5. Da Penalidade pela Recusa Injustificada

5.1. O credenciado que se recusar a atender, sem justificativa plausível, às solicitações da Administração será registrado como “recusa injustificada”.

5.2. A reincidência em recusas injustificadas poderá ensejar a suspensão temporária ou o descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6. Da Garantia da Distribuição Equitativa

6.1. A Administração realizará acompanhamento periódico da execução contratual, assegurando que os serviços estejam sendo efetivamente distribuídos de maneira equilibrada entre os credenciados.

6.2. Caso seja constatada concentração indevida de serviços em um ou poucos credenciados, a Administração adotará medidas de correção, redistribuindo as próximas demandas aos demais participantes, de modo a preservar a competitividade e a isonomia.

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

1. Do Exercício da Fiscalização

1.1. A execução dos serviços contratados será acompanhada, fiscalizada e avaliada por servidores designados pela Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O fiscal ou gestor do contrato terá livre acesso às instalações da oficina credenciada, durante o horário de funcionamento, para verificar a correta execução dos serviços, a qualidade das peças empregadas e as condições de trabalho.

2. Das Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal designado pela Administração:

- a) verificar a conformidade dos orçamentos apresentados com a **Tabela TRAZ VALOR** e o desconto ofertado no credenciamento;
- b) acompanhar o prazo para apresentação do orçamento e execução dos serviços, conforme definido em sistema ou Ordem de Serviço;
- c) registrar ocorrências relevantes durante a execução dos serviços, comunicando formalmente à Administração;
- d) realizar vistoria técnica no veículo, maquinário ou implemento após o reparo, atestando a qualidade e conformidade dos serviços prestados;
- e) aprovar ou rejeitar, total ou parcialmente, os serviços entregues, com fundamento em relatório técnico;
- f) conferir as notas fiscais e relatórios apresentados, atestando a liquidação da despesa somente após a plena execução contratual.

3. Do Registro e Controle

Todos os atos de fiscalização serão devidamente registrados em sistema próprio ou relatórios administrativos, que integrarão o processo de execução contratual.

O credenciado será formalmente comunicado de qualquer não conformidade identificada, devendo proceder à correção imediata sem ônus para a Administração.

4. Da Responsabilidade da Oficina Credenciada

4.1. A fiscalização exercida pela Administração não exime o credenciado de suas responsabilidades técnicas, operacionais, trabalhistas, civis e tributárias decorrentes da execução dos serviços.

A oficina permanecerá responsável integralmente pela qualidade e segurança dos serviços executados, bem como pela garantia das peças e da mão de obra prestada.

5. Das Consequências do Descumprimento

Caso a fiscalização constate descumprimento contratual, atraso, utilização de peças inadequadas, falhas na execução dos reparos ou negativa injustificada de atendimento, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação por eventuais danos.

O credenciado que apresentar conduta reiterada de descumprimento poderá ter seu credenciamento **suspenso ou revogado**, além de ficar sujeito à inscrição no cadastro de fornecedores impedidos, nos termos da legislação aplicável.

Penalidades por Descumprimento de Prazos ou serviços mal-executados

O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá acarretar sanções como:

- Redirecionamento ao final da lista de credenciados.
- Suspensão temporária do credenciamento.
- Descredenciamento em casos de reincidência ou negligência grave



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Havendo 02 (duas) negativas sequenciais de atendimento da solicitação de orçamento pela empresa credenciada o Departamento de Obras apresentará relatório, solicitando o cancelamento do Termo de Credenciamento da respectiva oficina.

CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Planejamento e Programação da Manutenção Preventiva

Do Objetivo da Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva tem por finalidade garantir a conservação, segurança e operacionalidade da frota de veículos, maquinário e implementos agrícolas do Município de Guaporema/PR, prevenindo falhas que possam comprometer a prestação de serviços públicos.

1.2. O planejamento da manutenção preventiva deve ser realizado com base nas especificações dos fabricantes, histórico de uso, quilometragem, horas de operação, inspeções anteriores e normas técnicas aplicáveis.

Do Planejamento Anual

2.1. A Administração elaborará um plano anual de manutenção preventiva, indicando:

- a) os veículos, maquinário e implementos a serem atendidos;
- b) a periodicidade dos serviços (mensal, trimestral, semestral, anual ou conforme especificação do fabricante);
- c) os tipos de serviços a serem realizados (troca de óleo, filtros, inspeções mecânicas, elétricas e hidráulicas, lubrificação, calibragem, ajustes, entre outros);
- d) previsão orçamentária e necessidade de peças de reposição.

Da Programação Mensal e Semanal

3.1. A programação detalhada será disponibilizada à oficina credenciada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para ajustes logísticos e solicitação de peças.

3.2. A oficina credenciada deverá confirmar o recebimento da programação e informar eventual impossibilidade de atendimento, justificando tecnicamente o impedimento.

3.3. O cronograma poderá ser ajustado em função de demandas emergenciais ou prioridades definidas pela Administração, mediante registro formal.

Da Execução e Registro dos Serviços

4.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados conforme o cronograma aprovado, obedecendo aos padrões de qualidade exigidos e utilizando peças originais ou compatíveis com as especificações do fabricante.

4.2. Ao final de cada serviço, a oficina credenciada deverá entregar relatório técnico detalhado, contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- a) descrição dos serviços realizados;
- b) peças utilizadas, quantidades e notas fiscais;
- c) recomendações para futuras manutenções;
- d) assinatura do responsável técnico.

1. Do Acompanhamento e Fiscalização

A Administração, por meio de servidor designado, acompanhará a execução dos serviços preventivos, conferindo a conformidade com o plano anual, a programação mensal e as normas técnicas aplicáveis.

Irregularidades ou descumprimentos serão registrados formalmente, podendo ensejar advertências, multas ou outras sanções previstas no contrato.

2. Das Penalidades pelo Descumprimento da Manutenção Preventiva

O não cumprimento dos prazos ou a execução inadequada dos serviços preventivos sujeitará o credenciado às penalidades previstas na cláusula de Penalidades e Sanções Administrativas, sem prejuízo da responsabilização por danos ou prejuízos à Administração.

Serviços inclusos neste processo

Para fins deste processo a Credenciada deverá estar apta a realizar os serviços a seguir descritos com suas respectivas definições:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Sistemática regular de revisões com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do veículo no tocante ao seu funcionamento, rendimento e segurança, contemplando a prevenção de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Devem obedecer às determinações existentes no manual de cada fabricante. Os serviços que exigirem a troca de peças e lubrificação deverão ser feitos mediante prévia autorização do Município.

MANUTENÇÃO CORRETIVA: Atividade que visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso ou falha no processo fabril. Os serviços que exigirem a troca de peças e serviços de borracharia deverão ser feitos mediante prévia autorização do Fiscal do Município; neste caso incluem retífica de motor, quebra de peças e acessórios, entre outros;

SISTEMA ELÉTRICO: Consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

SISTEMA HIDRÁULICO: Consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos (freio, direção, lubrificação e outros);

SISTEMA DE SUSPENSÃO: Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins;

INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS: Consistem nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem;

AR CONDICIONADO: Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins;

TROCA DE ÓLEO: Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo;

SISTEMA DE FREIO: Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros;

SISTEMA DE TRANSMISSÃO: Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros;

SISTEMA DE DIREÇÃO: Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros;

VIDRACEIRO: Consiste na manutenção corretiva nos serviços de substituição dos vidros e portas e polimento dos para-brisas e todos os outros serviços afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

SISTEMA DE RODAGEM: Os serviços de revisão do sistema de rodagem dos veículos, tais como balanceamento de rodas, alinhamentos de direção e outros serviços afins;

SISTEMA DE CONTROLE: São sistemas de controles veicular obrigatórios, tais como reparos e ou substituição de tacógrafos, horímetros, velocímetros, bem como suas aferições obrigatórias, laudos e outros afins.

Poderá, de forma excepcionalmente, ser utilizado o preço de referência **MONTADORA/GENUÍNA**, mediante solicitação formal para inclusão das peças no sistema, com negativa da empresa responsável pela tabela, por essa não conter na modalidade FABRICANTE/ORIGINAL, sendo assim, fica autorizado, formalmente documentado, a utilização do preço de referência MONTADORA/GENUÍNA, com o acréscimo de um valor de até de desconto de 40%, acrescido do valor original do Lote.

- O valor deverá ser estabelecido, através de pesquisas de preços em outras fontes, (concessionárias locais, lojas credenciadas pela marca, internet, ou outra fonte confiável, a fim de comprovar o preço praticado, evitando o superfaturamento, sobre pena de punição ao funcionário que deu parte a causa, responsabilização do gestor e fiscal de contrato, por falha na fiscalização).
- Todo o processo de comprovação do valor de referência utilizado, deverá ser anexado ao processo de empenho da Nota Fiscal.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Credenciada fica obrigada a prestar garantia e assistência técnica para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados da efetiva prestação dos serviços, que não poderá ser inferior a 03 (três) meses.

Será exigida, no mínimo, a garantia oferecida pelo fabricante das peças e acessórios, contada a partir da data do recebimento do veículo pelo Município de Guaporema, no que diz respeito a quaisquer vícios que venham a surgir quando do uso adequado do produto. Esta garantia não poderá ser inferior a 3 (três) meses, salvo disposição contrária do fabricante.

Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva Prestação dos serviços, a garantia não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 km, o que ocorrer primeiro.

A garantia das peças será de 90 dias e ou indicada pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no Termo de Credenciamento, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

DO PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Do Objetivo da Manutenção Preventiva

1.1. A manutenção preventiva tem por finalidade garantir a conservação, segurança e operacionalidade da frota de veículos, maquinário e implementos agrícolas do Município de Guaporema/PR, prevenindo falhas que possam comprometer a prestação de serviços públicos.

1.2. O planejamento da manutenção preventiva deve ser realizado com base nas especificações dos fabricantes, histórico de uso, quilometragem, horas de operação, inspeções anteriores e normas técnicas aplicáveis.

Do Planejamento Anual

A Administração elaborará um plano anual de manutenção preventiva, indicando:

- a) os veículos, maquinário e implementos a serem atendidos;
- b) a periodicidade dos serviços (mensal, trimestral, semestral, anual ou conforme especificação do fabricante);
- c) os tipos de serviços a serem realizados (troca de óleo, filtros, inspeções mecânicas, elétricas e hidráulicas, lubrificação, calibragem, ajustes, entre outros);
- d) previsão orçamentária e necessidade de peças de reposição.

Da Programação Mensal e Semanal

A programação detalhada será disponibilizada à oficina credenciada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para ajustes logísticos e solicitação de peças.

A oficina credenciada deverá confirmar o recebimento da programação e informar eventual impossibilidade de atendimento, justificando tecnicamente o impedimento.

O cronograma poderá ser ajustado em função de demandas emergenciais ou prioridades definidas pela Administração, mediante registro formal.

Da Execução e Registro dos Serviços

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados conforme o cronograma aprovado, obedecendo aos padrões de qualidade exigidos e utilizando peças originais ou compatíveis com as especificações do fabricante.

Ao final de cada serviço, a oficina credenciada deverá entregar relatório técnico detalhado, contendo:

- a) descrição dos serviços realizados;
- b) peças utilizadas, quantidades e notas fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- c) recomendações para futuras manutenções;
- d) assinatura do responsável técnico.

Do Acompanhamento e Fiscalização

A Administração, por meio de servidor designado, acompanhará a execução dos serviços preventivos, conferindo a conformidade com o plano anual, a programação mensal e as normas técnicas aplicáveis. Irregularidades ou descumprimentos serão registrados formalmente, podendo ensejar advertências, multas ou outras sanções previstas no contrato.

Das Penalidades pelo Descumprimento da Manutenção Preventiva

O não cumprimento dos prazos ou a execução inadequada dos serviços preventivos sujeitará o credenciado às penalidades previstas na cláusula de Penalidades e Sanções Administrativas, sem prejuízo da responsabilização por danos ou prejuízos à Administração.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para contratação a empresa deverá apresentar os documentos de habilitação indispensáveis a execução do contrato, estritamente indispensável a assegurar um mínimo de segurança quanto à idoneidade dos licitantes:

- Contrato Social atualizado ou a consolidação respectiva;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

-
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (dispensável no caso do Microempreendedor individual);
 - Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual 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 lei.
 - 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.
 - Certidão negativa de falência emissão máxima 90 dias da data da apresentação da proposta;
 - Comprovação de inscrição municipal ou estadual da sede da empresa;
 - Apresentação de no mínimo um (01) ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis ao objeto deste credenciamento.
 - Licença de Operação perante o órgão competente (IAP – Instituto Ambiental do Paraná), para comprovação de autorização legal para descontaminação e reciclagem de BATERIAS substituídas caso a proponente não possua a referida licença ambiental deverá apresentar cópia autenticada de contrato de prestação de serviços ou declaração expedida da empresa licenciada, com duração não inferior ao prazo de vigência do objeto do presente certame
 - DECLARAÇÃO, subscrita por seu representante legal, de que terá ou disporá de equipamentos e pessoal qualificado, em local apropriado, para a prestação dos serviços, objeto da licitação, situada dentro dos limites do Município de Guaporema, estado do Paraná ou terá capacidade para executar os serviços dentro do prazo estabelecido no edital.
 - Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por meio de seu representante legal infra-assinado, que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

() Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

() Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

() Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

() Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

() Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

() Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº, inscrito (a) no CPF sob nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;

() Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Recebimento do Objeto

- 1.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 1.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

GESTÃO DO CONTRATO

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

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

1.13. *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 conterà 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.*

1.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

1.15. 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.

1.15.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

1.15.3. 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.

1.15.4. 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.

1.15.5. 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.

1.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

1.16.1. Caso ocorram 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;

1.17. 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.

1.17.1. 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.

1.17.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

1.17.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações

1.17.4. 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.

1.18. 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.

1.19. 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.

1.20. Os serviços serão prestados e as peças substituídas após a emissão de autorização de despesa ou documentos equivalente que substitua a formalização do contrato, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/21. Para cada serviço prestado ou peça substituída será emitido documento equivalente ao contrato, aplicando, ao caso, o art. 95 da lei 14.133/21.

1.21. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de credenciamento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.22. Após a assinatura do termo de credenciamento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa credenciada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

até 30 (trinta) dias contados da recepção do recurso financeiro pelo Município e data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos serviços prestados. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato.

- Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso

CRITÉRIO DE REAJUSTE:

Os preços ofertados e contratados no âmbito do presente credenciamento **não sofrerão reajuste durante toda a vigência contratual**, permanecendo fixos e irremovíveis.

Considerando que a remuneração da contratada se dará mediante a aplicação de percentual de desconto fixo e invariável sobre os valores de referência constantes da **Tabela TRAZ VALOR**, a atualização dos preços se dará automaticamente pela publicação da própria tabela, não cabendo à contratada pleitear reajuste adicional.

A variação de preços das peças e serviços, decorrente da atualização da Tabela TRAZ VALOR, não será considerada reajuste contratual, mas simples atualização de valores de mercado prevista no próprio instrumento normativo de referência.

Dessa forma, fica expressamente vedada a aplicação de índices setoriais, inflacionários ou de qualquer outro fator de correção de preços durante a vigência do contrato.

Da exigência de carta de solidariedade

- Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Subcontratação

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

I – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das demais obrigações previstas em lei e no edital, deverá:

1. Executar os serviços de **manutenção preventiva e corretiva** da frota de veículos, maquinário e implementos agrícolas do Município de Guaporema/PR, observando rigorosamente as especificações técnicas do fabricante, normas de segurança e padrões de qualidade exigidos pela Administração.
2. Fornecer todas as **peças, componentes e materiais** necessários à perfeita execução dos serviços, **novos, originais ou genuínos** e compatíveis com o equipamento/veículo, de acordo com o valor previsto na **Tabela TRAZ VALOR** vigente à época da execução.
3. Cumprir os prazos de execução estabelecidos pela Administração, garantindo a entrega dos veículos e equipamentos em perfeito funcionamento e condições de uso.
4. Disponibilizar mão de obra **qualificada e treinada**, com comprovação de habilitação técnica, para a execução dos serviços contratados.
5. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados a terceiros, aos veículos, maquinário ou implementos agrícolas, decorrentes de ação ou omissão durante a execução dos serviços.
6. Garantir a substituição imediata de peças defeituosas ou de má qualidade fornecidas, sem ônus adicional para o Município.
7. Cumprir integralmente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
8. Manter em sigilo todas as informações técnicas e administrativas obtidas em função da execução contratual.
9. Emitir notas fiscais discriminando os serviços prestados e peças fornecidas, com valores compatíveis aos da **Tabela TRAZ VALOR**, para fins de conferência e pagamento.
10. Disponibilizar relatório detalhado de cada serviço realizado, contendo descrição do problema, diagnóstico, peças substituídas e tempo de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

II – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das demais obrigações previstas em lei e no edital, deverá:

1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo especificações técnicas dos veículos, maquinário e implementos agrícolas.
2. Disponibilizar os bens (veículos, máquinas ou implementos) para execução das manutenções, garantindo acesso seguro e condições adequadas para o trabalho.
3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado, emitindo autorizações e atestando a conformidade dos trabalhos realizados.
4. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA conforme os valores previstos na **Tabela TRAZ VALOR** vigente e de acordo com as medições e notas fiscais devidamente atestadas.
5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução contratual, para que sejam sanadas no menor prazo possível.
6. Prestar apoio administrativo necessário à execução contratual, sempre que solicitado e desde que compatível com a natureza do serviço.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

O pagamento decorrente deste pedido correrá à conta dos seguintes recursos orçamentários:

Fonte de recursos	Valor: R\$ 2.765.000,00
Código para despesa	3160, 50, 60, 100, 160, 180, 210, 230, 340, 350, 270, 280, 460, 470, 410, 420, 520, 530, 4000, 4010, 880, 900, 950, 960, 560, 680, 590, 690, 610, 3010, 720, 630, 2700, 740, 750, 990, 4050, 1000, 830, 840, 870, 730, 790, 1050, 1070, 1110, 1130, 2720, 2730, 1250, 1290, 1350, 1380, 2761, 2760, 2770, 1530, 1550, 3820, 1630, 1650, 1880, 1900, 1940, 1780, 70, 1800, 1680, 1700, 2040, 2140, 2150, 2200, 2450, 2470, 2380, 2410, 2300, 2310, 2340, 3140, 2540, 2560, 2600, 2620, 4040, 4060, 2000, 2020
Fonte de despesa	0000, 510, 104, 103, 107, 102, 1040, 12116, 129, 303, 510, 401, 405, 511
Natureza de despesa	3.3.90.30.39.01 - PNEUS

	<p>3.3.90.30.39.02 – CÂMARAS DE AR</p> <p>3.3.90.30.39.03 – BATERIAS</p> <p>3.3.90.30.39.04 – MOTOR DE REPOSIÇÃO</p> <p>3.3.90.30.39.05 – LONAS E PASTILHAS DE FREIO</p> <p>3.3.90.30.39.99 – OUTROS MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS</p> <p>3.3.90.39.19.01 – RETÍFICA E RECUPERAÇÃO DE MOTORES</p> <p>3.3.90.39.19.02 – MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MOTORES</p> <p>3.3.90.39.19.03 – SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E CAMBAGEM</p> <p>3.3.90.39.19.04 – SERVIÇOS GERAIS DE MECÂNICA VEICULAR</p> <p>3.3.90.39.19.05 – SERVIÇOS GERAIS DE ELÉTRICA</p> <p>3.3.90.39.19.06 – SERVIÇOS GERAIS DE ESTOFAMENTO VEICULAR</p> <p>3.3.90.39.19.07 – SERVIÇOS GERAIS DE FUNILARIA, LANTERNAGEM E PINTURA VEICULAR</p> <p>3.3.90.39.19.99 – OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS</p>
--	--

DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

Disposições Gerais

1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela oficina credenciada, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará o contratado às sanções e penalidades previstas nesta cláusula, além das responsabilidades civil, trabalhista, fiscal e penal cabíveis.

1.2. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, garantindo ao credenciado direito à **ampla defesa e ao contraditório**, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Tipologia das Sanções

A Administração poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme a gravidade da infração:

- a) **Advertência por escrito** – aplicada em infrações de menor gravidade ou de primeira ocorrência, objetivando orientação e regularização da conduta;
- b) **Multa** – aplicada nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou descumprimento das obrigações de garantia, cumulável com indenização por eventuais prejuízos;
- c) **Suspensão temporária do credenciamento** – impedimento de receber novas Ordens de Serviço pelo período de até **24 (vinte e quatro) meses**, sem prejuízo da execução de serviços já autorizados;
- d) **Revogação do credenciamento** – exclusão definitiva do credenciado do rol de oficinas habilitadas, em casos de infração grave ou reincidência reiterada;
- e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** – nos casos de fraude, má-fé, dolo ou conduta que cause prejuízo relevante à Administração, conforme art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Multas Específicas e Valores Percentuais

Infração / Descumprimento	Sanção Aplicável	Valor / Percentual	Observações
Atraso na execução de serviço ou apresentação de orçamento	Multa moratória	2% do valor da OS por dia de atraso	Contabilizado a partir do prazo estipulado no sistema ou Ordem de Serviço
Inexecução parcial do serviço	Multa compensatória	5% do valor da OS	Acumulável com obrigação de refazer o serviço sem custo
Recusa injustificada em atender OS	Advertência	N/A	Registro formal da recusa; reincidência sujeita a suspensão
Descumprimento das garantias (mão de obra e peças)	Multa + obrigação de refazer serviço	5% do valor da OS	Acumulável com demais penalidades previstas no contrato
Falha grave ou reincidência	Suspensão temporária	Até 24 meses	Impede participação em novas OS; serviços já em execução devem ser concluídos
Fraude, dolo ou conduta que cause prejuízo	Revogação do credenciamento + declaração de inidoneidade	N/A	Aplicável conforme Lei nº 14.133/2021, art. 156, IV

4. Execução das Penalidades

4.1. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ao credenciado, cobradas judicialmente ou compensadas com créditos de contratos futuros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

4.2. Todas as sanções devem ser formalmente comunicadas ao credenciado, garantindo direito à defesa e contraditório.

4.3. A reincidência em infrações poderá agravar a penalidade aplicada, observadas as disposições legais e contratuais.

5. **Atenuantes e Circunstâncias Especiais**

5.1. Poderão ser consideradas circunstâncias atenuantes, com redução proporcional da penalidade:

- a) descumprimento decorrente de fato superveniente ou força maior, comprovado documentalmente;
- b) histórico de bom desempenho do credenciado;
- c) pronta correção da irregularidade antes da instauração de processo sancionador.

6. **Publicidade e Transparência**

6.1. Todas as sanções aplicadas serão registradas em sistema eletrônico da Administração e comunicadas formalmente ao credenciado, assegurando **transparência, rastreabilidade e possibilidade de recurso** nos prazos legais.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E TERMO DE CREDENCIAMENTO

Do Prazo de Vigência

- 1.1. O presente credenciamento terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse da Administração e observadas as disposições legais aplicáveis.
- 1.2. Durante a vigência, a oficina credenciada estará habilitada a receber Ordens de Serviço para a **manutenção preventiva e corretiva** da frota de veículos, maquinário e implementos agrícolas do Município de Guaporema/PR, conforme condições e critérios estabelecidos neste edital e no Termo de Credenciamento.

Do Termo de Credenciamento

- 2.1. O **Termo de Credenciamento** será firmado entre a Administração e a oficina credenciada, formalizando a habilitação para prestação dos serviços previstos neste edital.
- 2.2. O Termo de Credenciamento deverá conter, no mínimo:
 - a) identificação das partes;
 - b) objeto do credenciamento;
 - c) prazos de vigência e condições de prorrogação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- d) critérios de agendamento, execução e fiscalização dos serviços;
- e) regras de distribuição equitativa das ordens de serviço;
- f) sanções e penalidades aplicáveis;
- g) indicadores de desempenho e obrigações de relatório;
- h) demais condições previstas neste edital.

Da Rescisão do Termo de Credenciamento

3.1. O Termo de Credenciamento poderá ser **rescindido unilateralmente pela Administração**, a qualquer tempo, em caso de descumprimento das obrigações contratuais, irregularidades, conduta prejudicial à Administração ou interesse público justificado.

3.2. A rescisão deverá ser formalizada mediante notificação por escrito, assegurado à oficina credenciada o direito à ampla defesa e contraditório nos prazos legais.

3.3. O credenciado deverá concluir os serviços em andamento, obedecendo aos prazos previamente estabelecidos, salvo situações excepcionais autorizadas pela Administração.

Da Publicidade e Registro

4.1. O Termo de Credenciamento assinado será registrado no sistema da Administração, garantindo **transparência, rastreabilidade e fiscalização** durante todo o período de vigência.

4.2. Qualquer alteração no Termo de Credenciamento, incluindo prorrogações ou ajustes, deverá ser formalmente registrada e comunicada ao credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1078/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 005/2025

CREENCIAMENTO Nº 005/2025

**MINUTA CONTRATUAL
ANEXO II**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº OXX/2025 QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUAPOREMA E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE GUAPOREMA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. GILBERTO CASTIGLIONI, portador da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada á xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da CI/RG nº xxxxxxxxx e inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em conformidade com o Processo Administrativo nº 1078/2025, Inexigibilidade nº 005/2025, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS, MAQUINÁRIO E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DO MUNICÍPIO DE GUAPOREMA/PR, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, ATRAVÉS DA TABELA TRAZ VALOR, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Guaporema/PR.**

1.2. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL	DESCONTO
XX	XXXXXXXXXXXX	R\$ -----	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

1.3. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital de Credenciamento e seus Anexos.

1.4. O valor global estabelecido neste contrato corresponde ao valor teto a ser gasto durante a vigência contratual, não constituindo em direito de execução integral, haja vista que a seleção dos contratados para execução será realizada pelos usuários das Secretarias desta municipalidade, conforme PROCESSO Nº 1078/2025 – INEXIGIBILIDADE/PROCEDIMENTO AUXILIAR Nº 005/2025, CREDENCIAMENTO Nº 005/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato oriundo do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses.

2.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que devidamente comprovada que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contrato ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA- REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

3.1. A manutenção abrangerá todos os componentes contidos no termo de referência e edital.

3.1.2. São considerados serviços de manutenção preventiva, aqueles realizados em conformidade com as especificações técnicas do fabricante, constantes do manual de manutenção do veículo, de modo a mantê-lo em perfeito estado de funcionamento;

3.1.3. São considerados serviços de manutenção corretiva todos os reparos técnicos, inclusive diagnósticos, decorrentes de problemas mecânicos constatados no veículo, bem como todos os procedimentos necessários ao pronto retorno do equipamento às condições normais de operação.

3.1.4. Os serviços serão realizados nas instalações da Contratada, de acordo com os padrões técnicos TPR (Tempo Padrão de Reparos) da respectiva montadora do veículo e a qualidade estabelecida pelo fabricante do veículo e contidos no sistema **TRAZ VALOR** (<https://www.sistematrazvalor.com.br/>);

3.1.5. No que tange ao serviço de diagnóstico de possíveis manutenções preventivas ou corretivas, a Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, “check list” de peças a serem substituídas. Para esse diagnóstico, o município custeará o valor da mão de obra, de acordo com as técnicas e os tempos padrões estabelecidos pelo fabricante.

3.1.6. Quando se tratar de serviços a serem realizados pela contratada de manutenção preventiva ou corretiva, a empresa fornecerá as peças necessárias para referida reparação do veículo. Após a realização dos serviços, a Contratada deverá entregar o veículo devidamente higienizado (interna e externamente) e com os devidos carimbos no manual do veículo indicando a revisão efetuada;

3.1.7. A Contratada dará prioridade de execução nos serviços nos veículos da Contratante, visando à redução dos tempos de imobilização dos mesmos;

3.1.8. A Contratada realizará todos os serviços autorizados pela Contratante, de acordo com as técnicas e os tempos-padrão estabelecidos pelo fabricante;

3.1.9. Se determinado serviço não for definido em termos de tempo-padrão do fabricante



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

do veículo, ou não tiver disponível no sistema TRAZ VALOR (<https://www.sistematrazvalor.com.br/>), será considerado como tal aquele informado pela Contratada na relação de serviços, os quais deverão ser analisados, aceitos e autorizados pela Contratante;

3.1.10. Na execução do contrato, a Contratada não poderá ultrapassar o número de horas estabelecido pelo fabricante do veículo, em relação a cada serviço a ser prestado;

3.1.11. Em caso de retorno do veículo à oficina, após a realização da revisão (corretiva ou preventiva), a Contratada deverá formalizar, por escrito, os motivos do retorno.

3.1.12. A contratada deverá disponibilizar a presente prestação de serviços todas as máquinas e ferramentas necessárias para execução da manutenção preventiva ou corretiva dos veículos.

3.2. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DAS PEÇAS:

3.2.1. O serviço deverá ser prestado no prazo informado no Termo de Referência, anexo a este termo, a contar da data de recebimento da ordem de serviço expedida pelo Contratante, salvo quando a administração tolerar prazo maior, conforme a complexidade dos serviços;

3.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no término da execução do serviço, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo.

3.2.3. Não serão aceitos serviços que não atendam fielmente às especificações técnicas.

3.2.4. O recebimento definitivo do serviço se dará no prazo de 10 (dez) dias de observação, para que se comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

3.2.5. Caso não estejam de acordo com o exigido a contratada será notificada para no prazo de 02 (dois) dias úteis, solucionar os problemas apontados.

3.2.6. Justifica-se a contratação apenas de empresa que tenha sede ou filiais no raio estipulado em razão da logística do Município de GUAPOREMA/PR. Dessa forma, otimiza-se o tempo de deslocamento à oficina, contribuindo sobremaneira para agilizar o processo de conserto e a racionalização dos custos para o Município. Salienta-se, que o perímetro estipulado abrange grande número de empresas.

3.2.7. A entrega e busca do veículo (a cargo da Contratante) e a realização dos serviços deve ocorrer na sede ou filiais da Contratada, que estejam dentro do perímetro estipulado nos itens anteriores. A devolução do mesmo dar-se-á no local da realização dos serviços.

3.2.7.1. Das Peças: Todas as peças necessárias para realização do conserto serão fornecidas pela CREDENCIADA.

3.2.7.1.1 Todas as peças substituídas deverão serem apresentadas ao Setor de Oficina do Município de GUAPOREMA/PR.

3.2.7.2. Considerando-se:

3.2.9.2.1. ORIGINAIS - Peças da mesma marca utilizada pela montadora, porém distribuída pelo próprio fabricante da peça e comercializada por distribuidores e comerciantes do ramo. Trata-se de peça nova e de primeiro uso, não podendo ser remanufaturadas, tampouco recondiçionadas;

3.2.9.2.2. GENUÍNAS - peças novas e de primeiro uso, produzidas e distribuídas pela montadora (deverão estar acondicionada em embalagem própria da montadora, bem como conter o seu código), com garantia desta e comercializada nas concessionárias ou empresas autorizadas.

3.2.9.2.3. PRIMEIRA LINHA - As peças de primeira linha são feitas no mesmo padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

de qualidade das peças genuínas, normalmente produzidas por renomadas indústrias que fornecem as peças para as montadoras.

3.3. GARANTIA DO SERVIÇO

3.3.1. O período da garantia dos serviços bem como das peças é de 03 (três) meses, a contar do recebimento definitivo dos serviços.

3.3.2. O prazo de atendimento e solução dos problemas é de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação. Não havendo qualquer manifestação, a contratante providenciará o conserto e/ou realização do serviço devendo ser indenizado pela contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

I - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

III - fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

VII - rejeitar os produtos ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

4.1.1. O fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;

II - entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - alteração nas condições da habilitação da contratada previstas no instrumento convocatório;

VII - quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

4.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

I - analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- III - criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - realizar o recebimento definitivo dos produtos ou serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, com exceção em casos excepcionais quando autorizado pela administração.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Após o recebimento definitivo realizado pelo gestor do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

6.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.

6.2.1. Para execução do pagamento o contratado deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

6.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do contratado.

6.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do contratado.

6.4. O Município de poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo contratado caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

I- O contratado deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

- II- Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o contratado atenda à cláusula infringida;
- III- O contratado retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- IV- Débito do contratado para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- V- Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis.

7.1.1. Futuras alterações e atualizações dos valores praticados constantes na Tabela serão aplicados na execução deste objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX- Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- X- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do CONTRATADO

- I- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando;
- II- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- III- Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: pmguaporema@uol.com.br

antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no Processo Administrativo;

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

IX- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X- Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

XI- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XII- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

XV- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XVI- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

XVIII- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar e

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- a natureza e a gravidade da infração cometida.

II- as peculiaridades do caso concreto

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública

V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2., será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1. deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor do órgão.

9.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.15. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo contratado em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.15.1. Caso o contratado não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

9.16. Além das sanções previstas no item 10.2, o contratado estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

9.16.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.16.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- VIII - atraso injustificado na execução do objeto, após esgotadas as medidas cabíveis estabelecidas no item 9.16.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 10.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.2.3.** Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão conta da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de recursos	Valor: R\$ 2.765.000,00
Código para despesa	3160, 50, 60, 100, 160, 180, 210, 230, 340, 350, 270, 280, 460, 470, 410, 420, 520, 530, 4000, 4010, 880, 900, 950, 960, 560, 680, 590, 690, 610, 3010, 720, 630, 2700, 740, 750, 990, 4050, 1000, 830, 840, 870, 730, 790, 1050, 1070, 1110, 1130, 2720, 2730, 1250, 1290, 1350, 1380, 2761, 2760, 2770, 1530, 1550, 3820, 1630, 1650, 1880, 1900, 1940, 1780, 70, 1800, 1680, 1700, 2040, 2140, 2150, 2200, 2450, 2470, 2380, 2410, 2300, 2310, 2340, 3140, 2540, 2560, 2600, 2620, 4040, 4060, 2000, 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Fonte de despesa	0000, 510, 104, 103, 107, 102, 1040, 12116, 129, 303, 510, 401, 405, 511
Natureza de despesa	3.3.90.30.39.01 - PNEUS 3.3.90.30.39.02 – CÂMARAS DE AR 3.3.90.30.39.03 – BATERIAS 3.3.90.30.39.04 – MOTOR DE REPOSIÇÃO 3.3.90.30.39.05 – LONAS E PASTILHAS DE FREIO 3.3.90.30.39.99 – OUTROS MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS 3.3.90.39.19.01 – RETÍFICA E RECUPERAÇÃO DE MOTORES 3.3.90.39.19.02 – MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MOTORES 3.3.90.39.19.03 – SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO E CÂMBIO 3.3.90.39.19.04 – SERVIÇOS GERAIS DE MECÂNICA VEICULAR 3.3.90.39.19.05 – SERVIÇOS GERAIS DE ELÉTRICA 3.3.90.39.19.06 – SERVIÇOS GERAIS DE ESTOFAMENTO VEICULAR 3.3.90.39.19.07 – SERVIÇOS GERAIS DE FUNILARIA, LANTERNAGEM E PINTURA VEICULAR 3.3.90.39.19.99 – OUTROS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS

e nas suas correspondentes para o exercício posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, além das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este contrato poderá ser alterado conforme disposições contidas no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. O **CONTRATADO** se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

13.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

situações:

- I - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- II - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- III - empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato e os eventuais termos aditivos decorrentes, deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, como condição indispensável para sua eficácia no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Cidade Gaúcha/PR, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXXXXXXXXXXXXX, xx de XXXXXXXXXXXX de 2025.

GILBERTO CASTIGLIONI
PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPOREMA/PR
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG: