TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 27 de outubro de 2026.

Setor Solicitante: Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

1. OBJETO:

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de até 20 (vinte) SCOOTERS ELÉTRICAS, acompanhadas dos acessórios e equipamentos de segurança previstos nas especificações técnicas, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Jussara/PR e de suas Secretarias Municipais.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo menor preço por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

2. DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Descrição	Und	Qtde
01	**SCOOTER ELÉTRICA POTENCIA MÍNIMA DE 1.000 W COM CAPACETE DE CICLISMO COM SINALIZADOR INCLUSO.** **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:** O veículo deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • **Tipo:** scooter elétrica para transporte individual; • **Potência do motor:** mínima de 1.000 W, nominal; • **Alimentação:** elétrica, por bateria recarregável; • **Banco: Banco único**, anatômico e estofado, com capacidade para 01 (um) condutor (monoposto), adequado para rotinas de trabalho com paradas frequentes, priorizando a ergonomia e o conforto. • **Acelerador:** eletrônico, com acionamento manual; • **Autonomia:** mínima de 40 km por carga completa, conforme condições de uso e especificações do fabricante; • **Velocidade máxima:** Limitada eletronicamente até 32 km/h, em estrita conformidade com as resoluções vigentes do CONTRAN para veículos individuais autopropelidos; • **Bateria:** De íons de lítio com tensão mínima de **60V e 20Ah** recarregável, compatível com o motor e o sistema elétrico, com possibilidade de recarga em tomada elétrica convencional, quando prevista pelo fabricante; • **Carregador:** Bi-volt automático (110V/220V), com tempo de recarga total máxima de até 6 a 8 horas; • **Freios:** Freio a disco hidráulico ou combinado na dianteira e traseira; • **Pneus**: Pneus do tipo *tubeless* (sem câmara) adequados para pavimentação asfáltica e vias não pavimentadas (calçamento/terra);	Und	20

	• **Suspensão:** dianteira e/ou traseira, conforme projeto do fabricante, quando aplicável; • **Iluminação:** Farol dianteiro em LED, lanterna traseira em LED e luz de freio; • **Painel:** Digital, contendo indicador de nível de carga da bateria, velocímetro e odômetro; • **Buzina:** instalada e funcional; • **Descanso:** suporte lateral ou central para estacionamento; • **Capacidade de carga:** Mínima de 120 kg (compreendendo condutor + equipamentos de trabalho/pastas). • **Cor:** a definir pela Administração, conforme disponibilidade de mercado; • **Acessórios:** Baú traseiro instalado ou compartimento sob o banco com chave, com capacidade mínima de 20 litros; • **Equipamento de segurança:** fornecimento de 01 (um) capacete para cada scooter elétrica, totalizando até 20 (vinte) capacetes, com características e requisitos de segurança compatíveis com a classificação legal do veículo e a legislação vigente. • **Manual:** fornecimento de manual de uso e manutenção em língua portuguesa; **Garantia:** mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, abrangendo o veículo e seus componentes, observadas as condições de garantia do fabricante.		

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

A Administração Municipal necessita dispor de meios de deslocamento ágeis e adequados para atender às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente na realização de trajetos urbanos de curta distância, visitas técnicas, vistorias, acompanhamento de serviços públicos, entrega e retirada de documentos e outras atividades externas relacionadas às atribuições da Administração Pública.

A utilização de scooters elétricas poderá contribuir para melhorar a mobilidade dos servidores municipais, proporcionar maior agilidade nos deslocamentos e otimizar a execução das atividades cotidianas, especialmente nos casos em que a utilização de veículos convencionais se mostre desnecessária ou menos adequada à natureza do trajeto.

A demanda inicialmente identificada contempla 14 (quatorze) scooters elétricas destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto na Emenda Impositiva de Bancada nº 02, respeitada a finalidade dos recursos correspondentes.

Além da demanda inicial, prevê-se o registro de preços para até 06 (seis) unidades adicionais, destinadas ao atendimento de eventuais necessidades futuras da Administração Municipal. Essas unidades não possuem destinação previamente definida, uma vez que sua eventual aquisição dependerá da identificação de necessidades administrativas compatíveis com a utilização dos equipamentos.

A previsão das unidades adicionais busca proporcionar flexibilidade ao planejamento municipal, permitindo que a Administração avalie a aquisição de novos equipamentos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, caso surjam demandas que justifiquem sua utilização nas atividades dos setores municipais. Cada aquisição deverá ser precedida da devida justificativa

administrativa e autorização competente, observadas a disponibilidade orçamentária e a finalidade dos recursos utilizados.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os fornecimentos ocorram conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração Municipal, sem obrigatoriedade de aquisição integral das 20 (vinte) unidades estimadas.

Dessa forma, a contratação busca atender à demanda inicialmente identificada pela Secretaria Municipal de Saúde e possibilitar o atendimento de eventuais necessidades futuras de mobilidade da Administração Municipal, contribuindo para a modernização dos serviços públicos, a agilidade dos deslocamentos e a utilização racional dos recursos públicos.

4. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R$ 131.146,40 (CENTO E TRINTA E UM MIL, CENTO E QUARENTA E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	**SCOOTER ELÉTRICA POTENCIA MÍNIMA DE 1.000 W COM CAPACETE DE CICLISMO COM SINALIZADOR INCLUSO.** **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:** O veículo deverá atender, no mínimo, às seguintes características: • **Tipo:** scooter elétrica para transporte individual; • **Potência do motor:** mínima de 1.000 W, nominal; • **Alimentação:** elétrica, por bateria recarregável; • **Banco: Banco único**, anatômico e estofado, com capacidade para 01 (um) condutor (monoposto), adequado para rotinas de trabalho com paradas frequentes, priorizando a ergonomia e o conforto. • **Acelerador:** eletrônico, com acionamento manual; • **Autonomia:** mínima de 40 km por carga completa, conforme condições de uso e especificações do fabricante; • **Velocidade máxima:** Limitada eletronicamente até 32 km/h, em estrita conformidade com as resoluções vigentes do CONTRAN para veículos individuais autopropelidos; • **Bateria:** De íons de lítio com tensão mínima de **60V e 20Ah** recarregável, compatível com o motor e o sistema	Und	20	6.557,32	131.146,40

	elétrico, com possibilidade de recarga em tomada elétrica convencional, quando prevista pelo fabricante; • **Carregador:** Bi-volt automático (110V/220V), com tempo de recarga total máxima de até 6 a 8 horas; • **Freios:** Freio a disco hidráulico ou combinado na dianteira e traseira; • **Pneus**: Pneus do tipo *tubeless* (sem câmara) adequados para pavimentação asfáltica e vias não pavimentadas (calçamento/terra); • **Suspensão:** dianteira e/ou traseira, conforme projeto do fabricante, quando aplicável; • **Iluminação:** Farol dianteiro em LED, lanterna traseira em LED e luz de freio; • **Painel:** Digital, contendo indicador de nível de carga da bateria, velocímetro e odômetro; • **Buzina:** instalada e funcional; • **Descanso:** suporte lateral ou central para estacionamento; • **Capacidade de carga:** Mínima de 120 kg (compreendendo condutor + equipamentos de trabalho/pastas). • **Cor:** a definir pela Administração, conforme disponibilidade de mercado; • **Acessórios:** Baú traseiro instalado ou compartimento sob o banco com chave, com capacidade mínima de 20 litros; • **Equipamento de segurança:** fornecimento de 01 (um) capacete para cada scooter elétrica, totalizando até 20 (vinte) capacetes, com características e requisitos de segurança compatíveis com a classificação legal do veículo e a legislação vigente. • **Manual:** fornecimento de manual de uso e manutenção em língua portuguesa; **Garantia:** mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, abrangendo o veículo e seus componentes, observadas as condições de garantia do fabricante.				

5. AQUISIÇÃO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS IMEDIATO OU REGISTRO DE PREÇOS?

A aquisição visa proporcionar meios de deslocamento ágeis para atividades administrativas e operacionais de curta distância, como visitas técnicas, entrega e retirada de documentos, vistorias e acompanhamento de serviços públicos.

A utilização das scooters poderá contribuir para otimizar as atividades municipais e racionalizar os custos operacionais, reduzindo o uso de veículos de maior porte em situações nas quais não sejam necessários.

Do total estimado, 14 (quatorze) unidades destinam-se ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto na Emenda Impositiva de Bancada nº 02, respeitada a finalidade dos recursos correspondentes.

As 06 (seis) unidades adicionais ficam previstas para eventual aquisição futura, sem destinação específica previamente definida, caso sejam identificadas outras necessidades administrativas compatíveis com a utilização dos equipamentos. A aquisição dessas unidades dependerá de solicitação formalizada pela unidade interessada, justificativa da necessidade, autorização competente e disponibilidade orçamentária.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá aquisições parceladas, conforme a necessidade efetiva das Secretarias, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo registrado.

6. PRAZOS E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

O prazo para entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou de outro instrumento equivalente, conforme definido pela Administração Municipal.

A entrega deverá ser realizada em dias úteis, em local indicado pela Administração, dentro do horário de expediente e mediante agendamento prévio, quando solicitado, de modo a assegurar o adequado recebimento e conferência dos bens.

Os bens deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, acompanhados de todos os acessórios, carregadores, manuais de utilização, documentos e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, quando aplicáveis.

Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, entrega e demais despesas necessárias à disponibilização dos bens, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais à Administração Municipal.

A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos bens, ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante, quando aplicável. Durante o período de garantia, deverá providenciar a assistência técnica necessária, bem como o reparo ou a substituição de componentes que apresentem defeitos de fabricação ou funcionamento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e as orientações do fabricante, sem ônus adicional para a Administração, ressalvadas as hipóteses de uso inadequado devidamente comprovadas.

O recebimento dos bens será realizado pela Administração Municipal, observando-se as seguintes etapas:

I – Recebimento provisório: realizado no ato da entrega, para conferência inicial das quantidades, da integridade física dos bens e das condições aparentes de fornecimento;

II – Conferência técnica: verificação da compatibilidade dos bens entregues com as especificações técnicas, os acessórios exigidos, a documentação pertinente e as condições de funcionamento, quando aplicável;

III – Recebimento definitivo: realizado após a confirmação da conformidade dos bens com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou irregularidades constatadas posteriormente, nos limites das obrigações legais e contratuais aplicáveis.

Caso sejam identificadas divergências, avarias, defeitos ou desconformidades em relação às especificações exigidas, a Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os bens entregues, devendo a contratada providenciar a substituição, correção ou complementação no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

O descumprimento dos prazos e das condições de entrega sujeitará a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

7. ENDEREÇO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

A entrega ocorrerá no endereço indicado na respectiva ordem de fornecimento, em local pertencente à Prefeitura Municipal de Jussara/PR ou à Secretaria solicitante.

Endereço de referência:

Avenida Princesa Isabel, nº 320, Centro, Jussara/PR, CEP 87230-000, ou outro local formalmente indicado pela Administração.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos bens e a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável.

A nota fiscal deverá corresponder aos bens efetivamente entregues e aceitos pela Administração. Havendo irregularidades ou pendências documentais, o pagamento ficará condicionado à sua regularização, conforme a legislação vigente e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

O pagamento será realizado por transferência bancária, observadas as retenções tributárias legalmente previstas.

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social**, devidamente registrado na Junta Comercial. Os documentos descritos neste item deverão vir acompanhados de todas as alterações que foram feitas no respectivo documento. Caso haja "Consolidação", poderá ser apresentada a Consolidação e as alterações posteriores, não necessitando apresentar as alterações anteriores à Consolidação.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

e) **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado**.

9.2 REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;

c) Certidões de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS,** em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Certidão Negativa da Justiça do Trabalho – **CNDT**. Link de acesso: http://www.tst.jus.br/certidao

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentar pelo menos um **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu objeto compatível com o deste pregão.

9.4 <u>QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:</u>

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data definida no instrumento, podendo ser prorrogada por igual período se comprovada a vantajosidade dos preços e atendidos os requisitos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

Os instrumentos decorrentes da ata terão vigência conforme suas cláusulas e a legislação aplicável.

A vigência da ata não implica obrigação de aquisição integral do quantitativo registrado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à contratante:

- Emitir as ordens de fornecimento e prestar as informações necessárias à entrega.
- Indicar o local e o responsável pelo recebimento dos bens.
- Verificar a conformidade dos produtos e registrar eventuais irregularidades.
- Recusar, de forma fundamentada, bens em desacordo com o edital e este Termo de Referência.
- Atestar as notas fiscais dos bens efetivamente recebidos e aceitos.
- Efetuar o pagamento na forma e nos prazos previstos.
- Designar, quando cabível, os responsáveis pela gestão e fiscalização.
- Comunicar formalmente à contratada os defeitos, inconformidades ou descumprimentos identificados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à contratada:

- Entregar produtos novos, em perfeitas condições de funcionamento e acompanhados dos acessórios fornecer os bens conforme as especificações, quantidades e condições do edital, da ata e da ordem de fornecimento.
- e documentos exigidos.
- Arcar com embalagem, transporte, seguro, descarga e demais despesas necessárias à entrega.
- Cumprir os prazos estabelecidos e comunicar fatos que possam afetar a entrega.
- Garantir a qualidade e o funcionamento dos bens pelo prazo exigido.

- Reparar, substituir ou corrigir, sem custos adicionais, bens com defeitos ou em desacordo, nos prazos definidos pela Administração.
- Fornecer manuais e informações de uso, recarga, conservação e manutenção em língua portuguesa.
- Observar a legislação de trânsito, segurança e demais normas pertinentes ao produto fornecido.
- Manter as condições de habilitação exigidas durante a execução, nos termos da legislação.
- Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, conforme a legislação.
- Observar as regras aplicáveis de destinação ambiental de componentes substituídos quando essa responsabilidade lhe couber.

13. OBSERVAÇÕES GERAIS

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação municipal aplicável e pelas condições do edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive tributos, frete, seguro, embalagem, descarga, acessórios e garantia.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e conformidade dos bens.

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na legislação e no instrumento convocatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A publicação do edital fica condicionada à conclusão da pesquisa de preços, ao preenchimento do valor estimado, à consolidação da demanda e à validação da categoria legal das scooters e das especificações de trânsito e segurança.

_____

Gustavo Trevisan Cordeiro
Secretário M. de Finanças e Orçamento